



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 523 - Ano 6 - Quarta-feira, 23 de Agosto de 2023

Prefeitura e Senai oferecem cursos gratuitos de logística



Ainda em comemoração ao mês da Juventude, a Prefeitura de Carapicuíba, em parceria com o Senai, oferece 80 vagas para cursos profissionalizantes gratuitos e com certificação, na área de Logística.

São duas modalidades disponíveis: "Operador de Logística", para jovens de no mínimo 16 anos, no período da manhã e "Auxiliar de Produção", para jovens de no mínimo 18 anos, no período da tarde.

As aulas serão presenciais e realizadas no Polo Univesp, localizado dentro do Plaza Shopping, com um total de 160 horas de conteúdo. O requisito mínimo é ter ensino fundamental completo.

As inscrições podem ser realizadas até dia 26/8, através do link: <https://bit.ly/cursosgratuitosSENAI-prefCarapicuiaba>

EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | Vice-prefeita: Gilmara Gonçalves

Secretário de Governo: Luiz Carlos Neves | Jornalista Responsável: Matheus Chaves - MTB 88878/SP

Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 04/2018**

EDITAL DE RESULTADO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL II

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **Edital de Resultado da Investigação Social II** do Concurso Público Nº 04/2018, conforme segue:

RELAÇÃO DE CANDIDATOS EM ORDEM ALFABÉTICA

INSC.	NOME	RG	RESULTADO
40468	ALEF SOUZA GOMES	478795397	APTO
43280	ANTHONY ARAÚJO CRUZ	304142530	APTO
43149	BRUNO GONÇALVES MATEUS	321244515	INAPTO
40703	DAVI DA SILVA LEAL	349153954	INAPTO
40473	DEIVID MELCHIOR DA SILVA	428425355	APTO
40322	ERIVANIO ARAUJO COSMO	451000420	APTO
41444	GERALDO FIGUEIREDO QUARESMA	482840729	APTO
40096	JOÃO VICTOR SANTANA RUAS	369607776	INAPTO
40257	JOSEMAR DE OLIVEIRA GOMES JUNIOR	484478199	APTO
40357	RENATO LEITE	458218832	INAPTO
40239	RODRIGO DO NASCIMENTO CRUZ	439599234	APTO
44126	THIAGO NOGUEIRA DA SILVA	419643138	APTO
42347	THIAGO SOARES DE OLIVEIRA	425448125	APTO

2. DOS RECURSOS

Para a interposição de recurso referente à divulgação do Resultado da investigação social, o candidato deverá fazê-lo individualmente, por escrito e em formulário próprio para recursos, disponibilizado no ato do atendimento, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, telefone e as razões do recurso, devendo ser protocolado junto à Secretaria de Administração Geral localizada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba - SP, das 9h às 15h. O prazo para interposição de recursos é de 2 (dois) dias úteis, com início no dia útil seguinte à publicação deste edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Considerando o caráter eliminatório desta Investigação, o candidato INAPTO na Investigação Social será **ELIMINADO** do concurso.

A Investigação Social, realizada pela Prefeitura do Município de Carapicuíba, estender-se-á até a posse do candidato. Dessa forma, até a data da posse, o candidato que incorrer em conduta ou condição capaz de torná-lo INAPTO para a função será **ELIMINADO** do concurso.

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mario Maurício da Matta Junior
Secretário de Administração Geral**

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2022
CHAMAMENTO 41**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2022, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 às 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
5230	LETICIA DIAS SANTANA	360206657	156º

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal**

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023
CHAMAMENTO 13**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 01/2023, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 às 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AGENTE DE TRÂNSITO

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
9115	CRISTIANO HIPOLITO FERREIRA	01791706798	7º
7354	LEONARDO MEIRELES LEITE	521680505	8º
10581	JULIO FERREIRA SANTOS	290631956	9º
8023	JULIANO APARECIDO MARTINS DE SOUZA	283456498	10º
5875	MARCOS VINICIUS CORDEIRO VIEIRA	03955126001	11º
7929	GRACILIANO LÁZARO DA SILVA SANTOS	35355107	12º

MOTORISTA

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
5806	RENAN GATO DOS SANTOS	438275251	19º
8196	RENATO BARBOSA PINTO	292407993	20º
7720	ERINALDO MOURA DA SILVA	299070906	21º

COZINHEIRA(O)

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
6185	IVONE MARIA DOS SANTOS	299083159	28º
5267	SANDRA MARIA DO NASCIMENTO	58782752	29º
9369	DANIELA AP SANTOS DE O LEAL	416812508	30º
7754	PAULO CESAR DE SOUSA SILVA	393358379	31º

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023**

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL I

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, após o prazo recursal, torna público o **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL I** (somente cargos sem provas práticas) do Concurso Público nº 03/2023, conforme segue:

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA

CARGO	CL	NOME	CÓDIGO	NF	I	CE	LP	DESEMAPTE		DN	DF
								MAT/PS	DN		
Fiscal de Tributos	1	ADONIRAN BRESSANE	20486	80,00	Sim	36,67	26,67	16,67		14/03/1952	Não
Fiscal de Tributos	2	WAGNER SELJI TODA	20740	63,33	Não	43,33	10,00	10,00		31/08/1974	Não
Fiscal de Tributos	3	AUREO PIRES DO AMARAL PESSINI	20728	60,00	Não	33,33	13,33	13,33		14/01/1985	Não
Fiscal de Tributos	4	GISELE APARECIDA FERMINO ANSELMO	20152	56,67	Não	26,67	20,00	10,00		30/05/1983	Não
Fiscal de Tributos	5	CARLOS CARDOSO DA SILVA	20043	56,67	Não	26,67	16,67	13,33		11/12/1963	Não
Instrutor de Ativid. Aquáticas	1	RICHARD JORGE SOUZA SILVA	20618	60,00	Não	27,50	27,50	5,00		21/01/1986	Não
Instrutor de Ativid. Aquáticas	2	RODRIGÓ GONÇALVES DA CRUZ	20645	52,50	Não	25,00	20,00	7,50		26/08/2000	Não
Instrutor de Ativid. Aquáticas	3	WANDERSON SANTOS DE JESUS	20339	50,00	Não	25,00	15,00	10,00		05/05/1987	Não
Instrutor de Capoeira	1	RENATO BAZILIO DE ALMEIDA	20422	50,00	Não	33,33	16,67	0,00		26/04/1982	Não
Instrutor de Capoeira	2	CARLOS FERNANDO MARQUES	20733	50,00	Não	30,00	13,33	6,67		19/01/1978	Não
Instrutor de Capoeira	3	REVERTON AUGUSTO DOS SANTOS SERBELO	20141	50,00	Não	30,00	10,00	10,00		11/06/1993	Não
Instrutor de JiuJitsu	1	LUIZ VICTOR DINIZ	20698	60,00	Não	33,33	13,33	13,33		20/06/1990	Não
Instrutor de JiuJitsu	2	CÍCERO APARECIDO TEIXEIRA DA SILVA	20170	56,67	Não	23,33	23,33	10,00		19/06/1979	Não
Instrutor de Karatê	1	FELIPE RAPHAEL ROBERTO DIAS	20315	66,67	Não	33,33	20,00	13,33		04/04/1981	Não
Instrutor de Karatê	2	BRUNO ALOÍSIO	20096	50,00	Não	36,67	10,00	3,33		22/10/1992	Não
Médico Ginecologista	1	KAUANA CAETANO SARUBBY DO NASCIMENTO	20630	76,67	Não	20,00	26,67	30,00		12/12/1991	Não
Médico Ginecologista	2	THAILINE TORRES DE FARIA NOBRE	20699	70,00	Não	26,67	30,00	13,33		27/05/1991	Não
Monitor de Transp. Escolar	1	RAFAEL VIEIRA FERREIRA	20706	76,67	Não	36,67	26,67	13,33		23/08/1994	Não
Monitor de Transp. Escolar	2	GERLEI SOUSA FERNANDES	20385	66,67	Não	30,00	26,67	10,00		15/08/1988	Não
Monitor de Transp. Escolar	3	MÁRCIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	20453	63,33	Não	30,00	30,00	3,33		12/05/1979	Não
Monitor de Transp. Escolar	4	RITA DE CASSIA BATISTA ARAUJO	20559	60,00	Não	30,00	16,67	13,33		23/05/1971	Não
Monitor de Transp. Escolar	5	NICOLAS SILVA BRITO	20499	60,00	Não	26,67	23,33	10,00		30/05/1998	Não
Monitor de Transp. Escolar	6	SIRLENE DA SILVA ISQUERDO	20428	56,67	Não	26,67	16,67	13,33		22/12/1980	Não
Monitor de Transp. Escolar	7	ANGELA LUIZA DOS SANTOS	20063	53,33	Não	33,33	16,67	3,33		10/04/1995	Não
Monitor de Transp. Escolar	8	IGOR SOUZA DOS SANTOS	20252	53,33	Não	30,00	16,67	6,67		22/08/1997	Não
Monitor de Transp. Escolar	9	LUANA DA SILVA RODRIGUES	20087	53,33	Não	26,67	26,67	0,00		27/02/2005	Não
Monitor de Transp. Escolar	10	MONICA DA PAZ MONTEIRO	20176	53,33	Não	26,67	20,00	6,67		13/04/1979	Não
Monitor de Transp. Escolar	11	KEVIN DIAS	20320	53,33	Não	23,33	23,33	6,67		17/03/1997	Não
Monitor de Transp. Escolar	12	ANGELA VIEIRA DE AMORIM	20274	50,00	Não	33,33	13,33	3,33		31/08/2000	Não
Monitor de Transp. Escolar	13	THAÍS LALESKA GONÇALVES DE SOUZA	20494	50,00	Não	26,67	20,00	3,33		10/03/1994	Não
Monitor de Transp. Escolar	14	JUSSARA PATROCÍNIO BARBOSA	20741	50,00	Não	23,33	16,67	10,00		23/11/1993	Não

NF = Nota Final / DI= Nota da Prova Dissertativa/ I = Idoso / CE = Nota de Conhecimentos Específicos / LP = Nota de Língua Portuguesa / MAT / PS =Nota de Matemática ou Nota de Política de Saúde /DN = Data de Nascimento / DF = Candidato com Deficiência

NÃO HOUVE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves – Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mario Maurício da Matta Junior
Secretário de Administração Geral

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL I

O **Prefeito do Município de Carapicuíba**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais em vigor, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO** do Concurso Público nº 03/2023 para os cargos de **Fiscal de Tributos, Instrutor de Capoeira, Instrutor de JiuJitsu, Instrutor de Judô, Instrutor de Karatê, Instrutor de KickBoxing, Instrutor de MuayThai, Monitor de Transporte Escolar, Instrutor de Atividades Aquáticas e Médico Ginecologista**, com publicação oficial

do edital de classificação final nesta data, tendo em vista a conclusão dos trabalhos relativos aos cargos supracitados do certame em tela, após cumprimento de todas as etapas previstas, prazos recursais e demais exigências constantes do Edital de Abertura.

O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mario Maurício da Matta Junior
Secretário de Administração Geral

DECRETO Nº 5.308, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

“Qualifica entidade como Organização Social de Saúde no Município de Carapicuíba”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;

Considerando que a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais, em seu artigo 6º determina que a outorga da qualificação é ato do Chefe do Poder Executivo;

Considerando que a Portaria nº 669, de 10 de julho de 2018, constituiu a “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais” no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, visando analisar, avaliar e julgar os projetos técnicos apresentados por entidades que almejam o título de Organização Social no Município;

Considerando que o Parecer nº 03/2023 da “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais”, encartado nos autos do processo administrativo nº 44.687/2023, opinou expressamente pelo deferimento do requerimento de qualificação da entidade;

Considerando ainda que o referido parecer foi submetido ao Secretário Municipal de Saúde, que o aprovou e solicitou a publicação da qualificação da entidade como Organização Social, conforme consta no Memorando nº 129/SMS/2022, também encartado aos referidos autos;

DECRETA:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social da Saúde no Município de Carapicuíba, a “Associação Hospitalar Beneficente do Brasil”, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 45.349.461/0001-02, com sede na Av. Jose Ariano Rodrigues, nº 303, Sala 03, Jardim Ariano, Lins/SP.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 17 de agosto de 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

LEI Nº 3.977, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.195/2023 do Poder Executivo)

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Organização da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Instituição e da Fundamentação Legal

Art. 1º Fica instituído, na forma desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Organização da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba.

Art. 2º Este Plano atende aos preceitos vigentes nas Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2.014 e Lei Municipal n. 2.879, de 30 de abril de 2009, alterada pelas Leis n. 3.063, de 03 de fevereiro de 2011; e Lei n. 3.170, de 27 de dezembro de 2012.

CAPÍTULO II

Das Finalidades e dos Princípios Básicos

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Organização dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba tem as seguintes finalidades:

I - estabelecer padrões e critérios de evolução funcional para todos os guardas civis municipais de Carapicuíba;

II - regulamentar as gratificações e os adicionais que fazem parte da remuneração dos guardas civis municipais.

Art. 4º São princípios do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba:

I - aperfeiçoamento profissional continuado;

II - valorização da qualificação profissional dos guardas civis municipais;
 III - garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais de segurança e diminuir a incidência de doenças profissionais;
 IV - integração do desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da segurança no município; e
 V - progressão salarial na carreira baseada na experiência, atualização, aperfeiçoamento profissional e na valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor público municipal.

Art. 5º Para efeito desta Lei adotam-se as seguintes definições:

I - Guarda Civil Municipal - servidor investido no cargo público, que exerce as atividades constantes da Lei Municipal n. 2.879/2009;

II - Carreira - agrupamento de classes e referências, com acesso na classe inicial após aprovação em concurso público, e provimento derivado considerando a antiguidade, aperfeiçoamento profissional continuado e o merecimento do servidor;

III - Cargo Público - posição instituída na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidades específicas, e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

IV - Classe - agrupamento de funções de natureza similar e variável grau de responsabilidade para o seu exercício, a depender do enquadramento do servidor;

V - Referência - posição distinta na faixa de remuneração ocupada pelos respectivos titulares do cargo na tabela de vencimentos;

VI - Vencimento - retribuição pecuniária devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VII - Remuneração - vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, gratificações e auxílios permanentes e/ou temporários estabelecidas em lei;

VIII - Enquadramento - posicionamento do servidor no Quadro de Pessoal de acordo com critérios estabelecidos neste diploma;

IX - Admissão - forma de nomeação do servidor estabelecida pela legislação vigente;

X - Função Gratificada - vantagem pecuniária concedida ao servidor designado para o exercício de função de chefia, direção ou assessoramento; e

XI - Gratificação pelo Exercício da Função - retribuição financeira, de natureza transitória;

XII - Plano de Carreira - sistema por meio do qual a Administração promove a valorização de seus servidores, aplicando-se exclusivamente àqueles que ocupem cargo de provimento efetivo, provido por concurso público de prova ou de prova e títulos;

XIII - Avaliação Periódica de Desempenho: instrumento a partir do qual o desempenho dos servidores é mensurado, tendo por objetivo a aferição de sua aptidão e eficiência no serviço público, constituindo-se em requisito essencial para o avanço na carreira pública;

XIV - Fator Avaliativo: cada um dos aspectos da conduta do servidor, de natureza objetiva ou subjetiva, elencados e avaliados para aferição de seu desempenho;

XV - Fator Avaliativo Objetivo - aquele que pode ser mensurado por meio de registros, documentos e outras evidências formais, não dependendo de juízo de valor para atribuição de pontuação;

XVI - Fator Avaliativo Subjetivo - aquele que é mensurado segundo a observação, percepção e lógica de cada indivíduo e, para os fins desta Lei, tem resultado apurado por média ponderada, considerada a avaliação pela chefia imediata e a autoavaliação do servidor;

XVII - Conceito: é atributo de qualidade aplicado ao desempenho do servidor, aferido pela comparação da pontuação que tenha alcançado em sua Avaliação Periódica de Desempenho, em relação à dos demais servidores do mesmo órgão, resultando na classificação:

Excelente - aos 20% dos servidores que obtiverem as melhores pontuações, não possuem registro de infração disciplinar de qualquer natureza no ano-referência;

Bom - aos 30% dos servidores de cada órgão que obtiverem as melhores pontuações, excluídos os classificados na alínea 'a' e não possuem registro de infração disciplinar de qualquer natureza no ano-referência;

Regular - igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, excluídos os classificados nas alíneas 'a' e 'b' e não possuem registro de infração disciplinar de qualquer natureza no ano-referência;

Insatisfatório - igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima ou possuir registro de advertência disciplinar no ano-referência;

Precário - inferior a 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima ou possuir registro de suspensão disciplinar ou penalidade mais grave no ano-referência;

XVIII - Ano-referência: é o período de 12 (doze) meses, que vai de 1º de janeiro a 31 de dezembro, durante o qual a conduta e a performance do servidor são consideradas para a Avaliação Periódica de Desempenho;

XIX - Interstício: intervalo de tempo estabelecido, para os fins desta Lei, em no mínimo 1.825 dias de efetivo exercício.

XX - Evento formativo: é o itinerário formativo ou a trajetória de formação organizada nos termos do Decreto Presidencial nº 5.154, de 23 de julho de 2004, apresentando duração variável, destinada a proporcionar ao servidor conhecimentos que lhe permitam profissionalizar-se, qualificar-se e atualizar-se para o trabalho em uma determinada área de atuação, sem exigência formal de escolaridade anterior;

XXI - Comissão Permanente de Gestão de Pessoas (Comissão de Avaliação): é órgão coletivo de jurisdição administrativa intermediária, integrante da estrutura da Prefeitura Municipal e composto na forma de Decreto específico, tendo por competência, entre outros, a coordenação e promoção dos procedimentos previstos nesta Lei;

XXII - Evolução Funcional por Desempenho: é a dimensão de valorização do servidor em que é considerada a somatória da pontuação de suas Avaliações Periódicas de Desempenho para, preenchidas as condições estabelecidas nesta Lei, obter percentuais crescentes de Adicional de Desempenho;

XXIII - Mérito Acadêmico: é a dimensão de valorização do servidor que considera o seu esforço pessoal em elevar seu nível de escolaridade e de qualificação para o trabalho para obter percentuais crescentes de Adicional de Mérito Acadêmico.

CAPÍTULO III Do Ingresso

Art. 6º O ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal dar-se-á mediante concurso público, na condição de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Parágrafo único. São requisitos necessários para a inscrição no concurso público para o ingresso no Quadro da Guarda Civil Municipal, além de outros previstos em Edital:

I - ser brasileiro nato, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

II - possuir ensino médio completo;

III - possuir carteira nacional de habilitação válida, categoria mínima "A" e "B", que permita a

condução de veículos automotores e motocicletas;

IV - ter no mínimo a idade de 18 (dezoito) anos, e no máximo 35 (trinta e cinco) anos na data da posse;

V - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual, Federal e Distrital;

VI - ter aptidão física plena;

VII - ter aptidão psicológica para o porte de arma de fogo, certificado por psicólogo credenciado pelo Departamento de Polícia Federal;

VIII - estar quite com o serviço militar obrigatório e eleitoral.

Art. 7º Fica garantido um quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) do efetivo total, para cargos de Guarda Civil Feminino, sendo que os concursos realizados deverão garantir essa proporcionalidade, com classificação própria para ocupação dos cargos.

Parágrafo único. A nomeação dos candidatos aprovados de ambos os sexos deverá ocorrer concomitantemente.

Art. 8º O concurso para o cargo de Guarda Civil Municipal será composto das seguintes fases:

I - prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II - exame antropométrico, de caráter eliminatório;

III - teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório;

IV - prova prática de direção veicular de caráter eliminatório;

V - avaliação psicológica específica para o cargo, comprovando estar apto à obtenção do porte de arma de fogo, de caráter eliminatório;

VI - investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;

VII - exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;

VIII - Curso de Formação específico para a função, de caráter classificatório e eliminatório.

Art. 9º Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação coercitiva e objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ílibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

Art. 10. A última etapa do concurso público, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Guarda Civil Municipal, contemplará Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, com carga horária mínima de 720 (setecentos e vinte) horas, de sorte que os aprovados nas fases anteriores ostentem a condição de Guarda Civil Municipal Estagiário¹.

Art. 11. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso de formação, nas hipóteses em que:

I - não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;

II - não revele aproveitamento no curso em média a ser estipulada em edital;

III - não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada;

IV - Apresente durante o curso de formação, conduta incompatível com a função.

Art. 12. Homologado o curso de formação pelo Comandante, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, os candidatos aprovados, expedindo-se lhes certificados dos quais constará a média final, sendo obedecida a ordem de classificação no concurso.

Art. 13. O Guarda Civil Municipal Estagiário receberá bolsa-auxílio no valor do vencimento inicial do Guarda Civil Municipal 3ª Classe, Grau A, bom como vale transporte.

Art. 14. Os candidatos a que se refere o artigo anterior serão admitidos em caráter experimental e transitório para a formação técnico-profissional.

Art. 15. O exercício das atribuições dos cargos de guarda municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça, podendo ser complementada com matérias de interesse da municipalidade.

Art. 16. O Curso de Formação e Capacitação será realizado pelo Centro de Formação e Capacitação da Guarda Municipal, conforme regulamentação e atribuições a serem estabelecidas em decreto.

Art. 17. É facultada, para formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da guarda municipal, firmar convênios ou consorciar-se com outros municípios, Estado de São Paulo ou mesmo forças federais, exceto àqueles destinados à formação, treinamento ou aperfeiçoamento de forças militares, vedados pela Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

CAPÍTULO IV Do Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal Seção I Da Composição

Art. 18. A Guarda Civil Municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto nesta Lei complementar com denominações e quantidades estabelecidas nesta lei.

Art. 19. Considera-se a seguinte ordem hierárquica de comando na Guarda Civil Municipal:

I - Chefe do Poder Executivo;

II - Secretário de Segurança Pública e Controle Urbano;

III - Comandante da Guarda Civil Municipal;

IV - Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

V - Guarda Civil Municipal Inspetor; e

VI - Guarda Civil Municipal Subinspetor.

Art. 20. Fica instituído o Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal, com as respectivas denominações, quantidades, atribuições genéricas e vencimentos estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O quadro da Guarda Civil Municipal é organizado hierarquicamente nos seguintes níveis:

I - Guarda Civil Municipal Inspetor;

II - Guarda Civil Municipal Subinspetor;

III - Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

IV - Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

V - Guarda Civil Municipal 2ª Classe; e

VI - Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 21. Os Cargos e funções são regidos pelos dispositivos desta Lei Complementar e, subsidiariamente, na omissão suplementarmente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Carapicuíba e demais legislações correlatas.

Art. 22. Poderá a Guarda Civil Municipal, no limite de suas finalidades constitucionais colaborar, mediante convênio, com os órgãos responsáveis pela segurança pública, em conformidade com o disposto na legislação federal e estadual.

Art. 23. O Guarda Civil Municipal poderá ser alocado nos seguintes campos de atuação:

I - operacional, que abrange as atividades relativas:

a) ao planejamento, à elaboração, à execução, ao controle e ao gerenciamento das medidas cabíveis à prevenção e à intervenção, na vigilância interna e externa dos bens municipais, garantindo o exercício do poder de polícia da administração direta e indireta, observados os procedimentos padrão emanados da autoridade municipal;

b) ao patrulhamento das diversas regiões do município, seus distritos, incluindo a área rural, nas unidades municipais, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos bem como nas áreas escolares, nas quais as atividades serão integradas à proteção e educação para a cidadania, além do patrimônio cultural e ecológico municipal;

c) a exercer o poder de polícia, inclusive sancionatório, ressalvadas as hipóteses em que, por força de Lei, a atribuição seja privativa de outra categoria funcional, situação em que poderá auxiliar a fiscalização com a prática de atos meramente materiais;

d) à preservação da integridade física dos agentes públicos municipais, bem como da população em geral, quando no exercício de suas funções.

II - trânsito, que abrange as atividades relativas:

a) à fiscalização e organização do trânsito, de forma complementar aos demais agentes de trânsito;

b) à prevenção relacionada ao trânsito, junto à comunidade.

III - ao Meio Ambiente abrange as atividades relativas:

a) à fiscalização das áreas de proteção ambiental;

b) à preservação e proteção do meio ambiente, junto à comunidade;

c) o exercício das atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição Federal;

d) fazer cessar as atividades que violam as normas de saúde, sossego público, higiene e saneamento público, segurança e outras de interesse da coletividade.

IV - Habitação, que abrange o apoio às atividades de reintegração de posse, desapropriação, ações demolidórias, remoções e afins;

V - Canil da Guarda Civil Municipal, responsável por atividades especializadas que complementam as atribuições legais da Corporação, com emprego de cães adestrados e sob guia de integrante capacitado e qualificado, podendo apoiar outras corporações ou instituições desde que expressamente solicitado;

VI - Defesa Civil, apoiar e auxiliar a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil no auxílio e prestação de socorro à população, nos casos de inundação, desabamento, incêndio e de acidentes em gerais, bem como para exercer estas atividades poderá receber materiais, equipamentos e veículos do referido Sistema, além de ceder materiais e bens patrimoniais da Corporação para atender as emergências, enquanto perdurar;

VII - Administrativo, que abrange as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção da Guarda Civil Municipal, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Guarda Civil Municipal;

VIII - Educativo e de Policiamento Comunitário que abrange todas as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento para formação, capacitação e qualificação dos integrantes da Corporação, além de atuar como organizador e ativista comunitário para solucionar problemas sociais e mediar conflitos, como também desenvolver junto à comunidade programas e campanhas educacionais destinadas ao fortalecimento dos direitos humanos e da cidadania.

§1º No desempenho das atribuições do Guarda Civil Municipal nos campos operacional, trânsito, ambiental, administrativo e educativo e de policiamento comunitário poderão seus integrantes ser instalados na condução de veículos, embarcações e aeronaves, devendo o Comando da Corporação fiscalizar as regularidades das habilitações exigidas.

§2º A regularidade e a fiscalização do porte funcional de armas dos integrantes da Guarda Civil Municipal são de atribuição do Comando da Corporação, podendo ser suspenso, quando o integrante apresentar alguma incapacidade física ou psicológica ou quando este afrontar o interesse público ou da administração pública, sempre por meio de despacho fundamentado do Comandante ou do Secretário Municipal de Segurança e Pública e Controle Urbano.

CAPÍTULO V

Da Competência da Guarda Civil Municipal e das Atribuições dos Cargos

Seção I

Da Competência da Guarda Civil Municipal

Art. 24. É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município de Carapicuíba.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 25. São competências gerais dos Guardas Civis Municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais, bem como dos agentes e servidores públicos no exercício de suas funções;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações

preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XIX - executar, quando necessário, a segurança pessoal de autoridades municipais do Poder Executivo e desde que solicitado com motivação, pelo Presidente da Câmara Municipal, os integrantes da vereança;

XX - executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos públicos, o vídeo monitoramento dos logradouros públicos, equipamentos públicos, eventos públicos ou de grande concentração de pessoas, auxiliando na prevenção e repressão de práticas ilícitas, contribuindo para o bem-estar do munícipe;

XXI - solicitar ou apoiar a Polícia Civil e Militar, na realização de ações de interesse público relacionados com a defesa social.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos.

Seção II

Das Atribuições do Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal

Art. 26. A função de Comandante da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba, deve ser exercida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior em qualquer área, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, recaindo a escolha dentre os Guardas Civis Municipais Inspetores.

Art. 27. Ao Comandante da Guarda Civil Municipal compete:

I - exercer o comando hierárquico da Guarda Municipal;

II - planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem executados pela Guarda Municipal;

III - planejar processos e estabelecer objetivos de desempenho, determinando que providências devam ser tomadas para o seu fiel cumprimento;

IV - delegar o processo de distribuição do trabalho ao Subcomandante da Corporação;

V - cumprir e fiscalizar o cumprimento das determinações legais e superiores;

VI - aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com o respectivo regulamento, após o devido processo disciplinar, que tramitará, exclusivamente na Corregedoria da Guarda Municipal, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório;

VII - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os Departamentos da municipalidade e demais órgãos públicos de outras esferas de governo;

VIII - propor medidas de interesse da Guarda Municipal;

IX - planejar, ministrar ou fiscalizar a instrução profissional aos Guardas Municipais, conforme exigido pela legislação pertinente;

X - proceder a mudanças no plano operacional quando a situação exigir;

XI - ter iniciativa necessária ao exercício do comando;

XII - elaborar normas gerais e específicas, de ações e ordens de serviço, a fim de coordenar as atividades.

Art. 28. A função de Subcomandante da Guarda Civil Municipal, deve ser exercida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior em qualquer área, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, recaindo a escolha dentre os Guardas Civis Municipais Inspetores.

Art. 29. Ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal compete:

I - responder pelo Comandante em seus afastamentos e impedimentos legais;

II - promover a elaboração das escalas de serviços, fiscalizando seu fiel cumprimento, comunicando as alterações ao Comandante;

III - fiscalizar, sempre quando necessário, os postos de serviços, visando um maior controle das atividades desempenhadas;

IV - executar as atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Comandante, de acordo com as normas contidas no regulamento disciplinar.

Art. 30. A função de Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba deve ser preenchida dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, portadores de diploma de nível superior preferencialmente em Direito, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba.

Art. 31. Ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal compete:

I - apurar as transgressões disciplinares, de acordo com o regulamento disciplinar;

II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Municipal de Carapicuíba;

III - propor a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos Guardas Municipais;

IV - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal de Carapicuíba;

V - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VI - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Carapicuíba, remetendo relatório reservado ao Comandante;

VII - remeter ao Comando da Guarda Municipal de Carapicuíba relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal

de Carapicuíba;

VIII - aplicar penalidades, na forma prevista em Lei;

IX - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro Permanente da Guarda Municipal de Carapicuíba;

X - encaminhar ao Secretário de Segurança o relatório dos processos disciplinares instaurados para conhecimento.

Art. 32. A função de Ouvidor Geral da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba, deve ser preenchida dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, portadores de diploma de nível superior, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba.

Art. 33. Ao Ouvidor Geral da Guarda Civil Municipal compete:

I - Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

II - Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos em Leis, Decretos, Regulamentos e Ordens de Serviço;

V - Elaborar, anualmente, no mês de Janeiro, relatório de gestão que deverá consolidar as informações recebidas, e, com base nelas, sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, devendo conter:

a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;

b) os motivos das manifestações;

c) a análise dos pontos recorrentes; e

d) as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

VI - O relatório de gestão será encaminhado ao Secretário de Segurança Pública e Controle Urbano, para análise e deliberações.

Seção III

Das Atribuições do "Inspetor da Guarda Civil Municipal"

Art. 34. O cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal deve ser preenchido dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, ser portador de diploma de nível superior, provenientes do cargo de Subinspetor e mediante os critérios de evolução funcional e concurso interno de acesso.

Art. 35. São atribuições do cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal:

I - planejar, gerenciar e fiscalizar o emprego do efetivo sob sua responsabilidade, para fazer frente às necessidades de segurança, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II - atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de integração entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;

III - fiscalizar e orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes das atividades diárias, zelando sempre pela legalidade dos atos;

IV - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

V - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;

VI - supervisionar a elaboração das escalas de serviço;

VII - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

VIII - inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;

IX - informar imediatamente ao Comando da corporação quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, para adoção das medidas que se fizerem necessárias;

X - distribuir as tarefas aos seus subordinados, repassando as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

XI - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

XII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XIII - sugerir, quando necessário, a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, colocação de grades;

XIV - zelar pela disciplina de seus subordinados;

XV - planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;

XVI - apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XVII - gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;

XVIII - coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;

XIX - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XX - submeter à apreciação do Comando, sugestões para o aperfeiçoamento dos métodos implantados;

XXI - solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências na sua área;

XXII - outras atividades definidas em normas gerais, regulamentos, ordens de serviço;

XXIII - representar o Comando da Corporação em solenidades quando autorizado;

XXIV - zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos da municipalidade, participando diretamente ao Comando qualquer alteração.

XXV - presidir comissões e câmaras conciliatórias de processos disciplinares.

Seção IV

Das Atribuições do Cargo de "Subinspetor da Guarda Civil Municipal"

Art. 36. O cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal, deve ser preenchido exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com no mínimo 10 (dez) anos de exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, ser portador de diploma de nível superior, provenientes do cargo de Classe Distinta e mediante os critérios de evolução funcional e concurso interno de acesso.

Art. 37. São atribuições do cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal:

I - substituir o Inspetor, por ocasião de férias, licenças, folgas, exercendo as funções correlatas;

II - auxiliar o Inspetor a planejar, gerenciar e fiscalizar o emprego do efetivo sob sua responsabilidade, para fazer frente às necessidades de segurança, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

III - auxiliar o Inspetor a fiscalizar e orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes das atividades diárias, zelando sempre pela legalidade dos atos;

IV - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

V - auxiliar o Inspetor a planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;

VI - auxiliar o Inspetor na elaboração das escalas de serviço;

VII - auxiliar o Inspetor a inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;

VIII - informar imediatamente ao Inspetor quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, para adoção das medidas que se fizerem necessárias;

IX - auxiliar o Inspetor a distribuir as tarefas aos seus subordinados, repassando as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

X - auxiliar o Inspetor a orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

XI - auxiliar o Inspetor a inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XII - sugerir, quando necessário, a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, colocação de grades;

XIII - zelar pela disciplina de seus subordinados, informando imediatamente ao Inspetor ou na ausência deste, ao Subcomandante, quaisquer eventuais infrações praticadas por integrantes da corporação;

XIV - submeter à apreciação do Comando, sugestões para o aperfeiçoamento dos métodos implantados;

XV - auxiliar o Inspetor a solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências na sua área;

XVI - outras atividades definidas em normas gerais, regulamentos, ordens de serviço;

XVII - zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos da municipalidade, participando diretamente ao Inspetor eventuais irregularidades.

Seção V

Das atribuições dos Guardas Cívicas Municipais de 1ª, 2ª e 3ª Classes.

Art. 38. São atribuições dos Guardas Cívicas Municipais de 1ª, 2ª e 3ª Classes:

I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II - executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;

III - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação ao iniciar qualquer serviço para o qual se encontre escalado;

IV - estar atento durante a execução de qualquer serviço;

V - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

VI - acionar o superior competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

VII - zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal, prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

IX - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

X - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XI - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XII - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;

XIII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XIV - exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;

XV - efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;

XVI - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;

XVII - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

XVIII - zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XIX - elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades;

Art. 39. São atribuições do Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

IV - auxiliar o Guarda Civil Municipal Subinspetor, quando solicitado;

V - substituir o Guarda Civil Municipal Subinspetor em seus impedimentos legais;

VI - efetuar policiamento, acompanhando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos por seus subordinados;

VII - receber, ler e despachar para as providências necessárias os Relatórios de Serviço das equipes sob sua subordinação.

Parágrafo único. O cargo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta deverá ter como requisito, além das disposições gerais previstas nesta lei, diploma de nível superior.

CAPÍTULO VI

Da Evolução Funcional

Art. 40. A evolução funcional da carreira do Guarda Civil Municipal de Carapicuíba dar-se-á através da Evolução Funcional por Desempenho, sem prejuízo dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens legalmente conferidas; e a progressão vertical para ascensão de classes.

Art. 41. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para a Progressão Horizontal de até 25% (vinte e cinco por cento) dos Guardas Civis Municipais, a cada processo de evolução funcional.

Art. 42. O processamento da evolução funcional ocorrerá dentro dos limites do orçamento anual destinado a esta despesa e obedecidos os limites financeiros.

Art. 43. O percentual previsto no artigo 41 poderá variar conforme disponibilidade orçamentária.

Seção I
Da Evolução Funcional por Desempenho

Art. 44. Para os fins desta Lei a carreira pública de Guarda Civil Municipal é escalonada horizontalmente em 9 (nove) letras, identificadas de 'A' a 'I', sendo a letra 'A' considerada inicial (admissão) e a letra 'I', o estágio evolutivo máximo.

Parágrafo único. Entre cada letra do intervalo citado no caput é observado um interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício, ininterruptos ou não, contados da data de ingresso do servidor ou do dia imediato à homologação do encerramento do seu último processo de Evolução Funcional por Desempenho, conforme o caso.

Art. 45. A Evolução Funcional por Desempenho ocorre na passagem de uma para outra letra, e cada letra corresponde a um percentual incidente sobre o valor do vencimento inicial (letra A):

- I - 3% - B (três por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'B');
- II - 6% - C (seis por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'C');
- III - 9% - D (nove por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'D');
- IV - 12% - E (doze por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'E');
- V - 15% - F (quinze por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'F');
- VI - 18% - G (dezoito por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'G');
- VII - 21% - H (vinte e um por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'H');
- VIII - 24% - I (vinte e quatro por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'I').

Parágrafo único. Concedida a Evolução Funcional por Desempenho, o servidor passa a receber o Adicional de Desempenho, que é a parcela pecuniária resultante do percentual correspondente à sua letra, incidente sobre o vencimento inicial de seu cargo efetivo (letra A), independentemente do vencimento que eventualmente receba pelo exercício de cargo em comissão ou de função de confiança.

Art. 46. Para o servidor obter Evolução Funcional por Desempenho, são exigidos:

- I - o cumprimento do interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício;
- II - submeter-se a, no mínimo, 5 (cinco) Avaliações Periódicas de Desempenho durante o interstício;
- III - alcançar, na somatória do resultado das suas Avaliações Periódicas de Desempenho, pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma da pontuação máxima de todas as avaliações.

§1º Ao servidor que estiver designado/nomeado em função de confiança ou cargo em comissão no âmbito da Administração Pública Direta do município de Carapicuíba, é assegurada participação nas Avaliações Periódicas de Desempenho, considerada a sua performance nas atribuições em exercício.

§2º A omissão da Administração em promover a Avaliação Periódica de Desempenho não prejudicará ou inviabilizará a Evolução Funcional por Desempenho do servidor ao tempo do cumprimento do interstício mínimo previsto no inciso I do caput deste artigo.

Art. 47. O Adicional de Desempenho tem natureza salarial e integra o vencimento do servidor para todos os fins, inclusive previdenciários, exceto para a incidência de novas evoluções.

Seção II
Do Mérito Acadêmico

Art. 48. Para fins de Mérito Acadêmico, são considerados os seguintes níveis de escolaridade e títulos:

- I - ensino médio, nos termos dos artigos 35 e 36 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996(LDB);
- II - educação profissional técnica de nível médio, nos termos dos artigos 36-A a 36-D da LDB;
- III - superior, em curso sequencial, nos termos do artigo 44, I da LDB;
- IV - superior, em curso de graduação, nos termos do artigo 44, II da LDB;
- V - pós-graduações lato sensu, denominados especialização, Master Business Administration (MBA), aperfeiçoamento e outros que tenham como requisito a graduação em nível superior, e a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nos termos do artigo 44, III da LDB.
- VI - pós-graduações stricto sensu, em programas de mestrado ou doutorado, nos termos do artigo 44, III da LDB.

Art. 49. O Mérito Acadêmico, conferido ao servidor efetivo e estável, resulta em adicional pecuniário decorrente da incidência do percentual concedido a esse título sobre o valor relativo à letra 'A' (vencimento inicial), de modo não cumulativo, na conformidade que segue:

REQUISITO DO CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / TÍTULO ACADÊMICO	ADICIONAL POR MÉRITO ACADÊMICO
Ensino Médio	Ensino Superior - Graduação	30%

§1º O Mérito Acadêmico tem alteração de percentual conforme o servidor presente à Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos, certificado de conclusão de nível de escolaridade ou título acadêmico válido.

§2º Em nenhuma hipótese são acumulados os percentuais relativos a diferentes níveis de escolaridade ou títulos acadêmicos apresentados pelo mesmo servidor, prevalecendo aquele que lhe confira maior percentual de Adicional de Mérito Acadêmico.

§3º Não são válidos cursos que figurem em Lei como escolaridade ou requisito mínimo para admissão, ou que confirmem a habilitação necessária ao exercício do cargo público ocupado pelo servidor.

§4º A validade do título acadêmico depende do atendimento às normas educacionais que regulem a oferta dos cursos e programas de formação, e da regularidade do credenciamento e reconhecimento da instituição de ensino pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 50. O Adicional de Mérito Acadêmico tem natureza salarial e integra o vencimento do servidor para todos os fins, inclusive previdenciários, exceto para a incidência de Adicional de Desempenho e de novo percentual de Mérito Acadêmico.

§1º O Mérito Acadêmico concedido passa a ser recebido no pagamento do mês subsequente

ao da apresentação de documento comprobatório válido.

§2º É da Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos e da Comissão de Avaliação a responsabilidade pela verificação, validação e apostilamento da escolaridade / título apresentado, bem como os demais procedimentos necessários à implantação do benefício ao servidor.

Seção III
Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 51. A Avaliação Periódica de Desempenho, visam aferir e registrar a cada ano, a conduta e a performance do servidor frente aos seguintes fatores avaliativos:

- I - Formação Complementar e Contínua;
- II - Assiduidade / Pontualidade;
- III - Conduta Profissional; e
- IV - Efetivação de Competências.

Art. 52. De acordo com as disposições constantes nesta Seção, cada fator avaliativo vale até 5 (cinco) pontos e, para cada Avaliação Periódica de Desempenho, é atribuído o respectivo peso, que pode ser 1, 2 ou 3 (um, dois ou três).

§1º A pontuação do servidor em cada fator avaliativo é aferida por meio de documentos e registros da sua atuação, bem como pela média ponderada da sua autoavaliação e da avaliação realizada por sua chefia imediata;

§2º o peso se refere ao grau de relevância do fator em razão da necessidade administrativa de aprimoramento do serviço público, sendo atribuído por Decreto do Poder Executivo, visando incentivar ou desincentivar condutas de seus servidores, onde:

I - O peso 1 (um) é aplicado ao fator avaliativo sobre o qual o desempenho geral dos servidores seja considerado 'satisfatório' ao tempo da publicação do Decreto, podendo ser mantida a performance;

II - O peso 2 (dois) é aplicado ao fator sobre o qual o desempenho geral dos servidores seja considerado 'regular' ao tempo da publicação do Decreto, podendo ser estimulada a elevação da performance;

III - O peso 3 (três) é aplicado ao fator sobre o qual o desempenho geral dos servidores seja considerado 'insuficiente' ao tempo da publicação do Decreto, devendo ser estimulada a elevação acentuada de performance.

Art. 53. A definição do peso de cada fator compete ao Chefe do Poder Executivo, que deve pautar sua decisão na análise do resultado geral da última Avaliação Periódica de Desempenho e nas considerações de seus Secretários.

§1º Se assim convier ao interesse público, a atribuição do peso de cada fator avaliativo pode ser diferente para os órgãos ou unidades administrativas, considerando a performance da respectiva equipe em relação às demais em Avaliação Periódica de Desempenho pretérita.

§2º Considerando a implantação do Plano de Carreira, a primeira Avaliação Periódica de Desempenho a ser realizada após a publicação desta Lei terá a aplicação de peso 1 (um) para todos os fatores avaliativos e para todos os órgãos e unidades administrativas, dispensada a fixação por outro ato normativo.

Art. 54. No mês de dezembro de cada ano o Chefe do Poder Executivo, ouvida a Comissão de Avaliação, baixará Decreto com vigência para o ano subsequente, em que determina:

I - o peso aplicável a cada um dos fatores, para vigorar na Avaliação Periódica de Desempenho do ano-referência subsequente;

II - a pontuação total máxima da Avaliação Periódica de Desempenho do ano-referência subsequente, considerada a atribuição dos pesos aos fatores avaliativos;

III - o cronograma para processamento da Avaliação Periódica de Desempenho, relativa ao ano-referência corrente, a realizar-se até o dia 31 de março do ano subsequente ao ano-referência.

Art. 55. Para submeter-se à Avaliação Periódica de Desempenho, o servidor deve contar, no mínimo, 300 (trezentos) dias de efetivo exercício, durante o ano-referência.

Parágrafo único. O servidor não avaliado em razão do excesso de faltas injustificadas é encaminhado para acompanhamento pela Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos, que pode propor Sugestão de Ajuste de Conduta, nos termos de Decreto específico.

Art. 56. A Avaliação Periódica de Desempenho de cada servidor é registrada por meio dos formulários constantes do Anexo I desta Lei, impressos ou digitais.

§1º A apuração e registro dos fatores avaliativos previstos nos incisos I a IV do artigo 12 são realizados pelos membros da Comissão de Avaliação.

§2º A avaliação e a autoavaliação relativas ao fator previsto no inciso V do artigo 12, são realizadas, respectivamente, pelo chefe imediato e pelo servidor avaliando.

§3º Quando o servidor ocupar cargo em comissão ou função de confiança que lhe confira ascendência hierárquica e atribuições de comando, será avaliado pelo seu superior imediato e, não havendo, pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º O resultado da Avaliação Periódica de Desempenho decorre da somatória da pontuação aferida em cada um dos fatores avaliativos e da classificação do servidor, de acordo com o § 5º deste artigo combinado com o artigo 5º, XVII, todos desta Lei.

§5º Esgotada a fase recursal e apurada a pontuação total de cada servidor, a Comissão de Avaliação realiza a classificação relativamente a cada órgão ou unidade administrativa, em ordem decrescente, e atribui os conceitos a que fazem jus.

Seção IV
Dos Fatores Avaliativos

Subseção I
Da Formação Complementar e Contínua

Art. 57. Como Formação Complementar e Contínua, fator avaliativo de caráter objetivo, consideram-se os eventos formativos ofertados ou recomendados pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba e aqueles realizados por iniciativa do servidor, desde que previamente validados pela Administração.

§1º É considerado de formação o certificado de conclusão ou de participação de evento formativo, bem como a extensão de que trata o artigo 44, IV da Lei federal nº 9.394/1996, com carga mínima de 4 (quatro) horas e programa relacionado diretamente com a área de atuação do servidor avaliado.

§2º A competência para analisar e julgar a pertinência e validade do certificado apresentado pelo servidor avaliando é da Comissão de Avaliação, que pode, para tanto, ouvir a chefia imediata e/ou o Secretário Municipal de Segurança Pública e Controle Urbano.

§3º Para validação prévia de evento formativo de seu interesse, o servidor deve submeter à

Comissão de Avaliação informações sobre a instituição realizadora, o conteúdo programático e a duração/carga horária.

§4º Nos casos dos §§ 2º e 3º, a decisão da Comissão de Avaliação sobre a validade do evento formativo proposto é definitiva.

§5º A Comissão de Avaliação e a Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos, conjuntamente, podem dispor acerca de outros parâmetros e regras para a validação de eventos formativos, além de estabelecer previamente a relação de eventos e instituições de ensino previamente validados.

§6º O certificado de formação é válido por 2 (dois) anos contados da data de sua emissão, e pode ser utilizado para fins de Avaliação Periódica de Desempenho uma única vez.

Art. 58. A pontuação conferida ao fator Formação Complementar e Contínua é de 0,1 (um décimo) de ponto por hora, limitado a comprovação de 30 (trinta) horas de formação em certificado(s) de conclusão ou de participação.

§1º A cada Avaliação Periódica de Desempenho, a somatória de todos os certificados apresentados pelo servidor não ultrapassa o máximo de 5 (cinco) pontos.

§2º É vedado o fracionamento de carga horária de certificados apresentados, as horas excedentes ao máximo previsto no caput deste artigo, não são aproveitadas para pontuação em avaliação futura.

Subseção II Da Assiduidade e Pontualidade

Art. 59. O fator Assiduidade e Pontualidade, de caráter objetivo, é mensurado pelo número de ausências e imp pontualidades do avaliando durante o ano-referência, aferível por meio dos controles de frequência ordinários.

§1º São considerados dias de efetivo exercício aqueles quais o agente efetivamente desenvolveu suas atividades laborais, importando em prejuízo à pontuação do servidor que houver se ausentado do trabalho em razão de qualquer hipótese.

§2º É considerado imp pontualidade, a critério de cada órgão ou unidade administrativa:

I - a entrada ao trabalho, registrada no início da jornada ou no retorno do intervalo, com atraso igual ou superior a 5 (cinco) minutos;

II - a ocorrência de registro de jornada incompleta, assim considerada aquela cujo tempo trabalhado total seja inferior ao fixado em, no mínimo, 5 (cinco) minutos.

§3º Em razão de especificidades da atividade ou do campo de atuação, a Administração pode, por Decreto, estabelecer outros critérios de aferição da imp pontualidade, ou, ainda, isentar determinados cargos desse controle.

Art. 60. A pontuação do fator Assiduidade e Pontualidade é calculada pela subtração das ocorrências de imp pontualidade da pontuação de assiduidade conquistada, do seguinte modo:

I - nenhum registro de falta ao trabalho no ano-referência: 5 (cinco) pontos;

II - para cada falta ao trabalho justificada, no ano-referência: -1,25 (menos um inteiro e vinte e cinco centésimos) de ponto;

III - para cada falta ao trabalho injustificada, no ano-referência: - 2,50 (menos dois inteiros e cinco décimos) de ponto;

IV - para cada registro de imp pontualidade durante o ano-referência: -0,25 (menos vinte e cinco centésimos) de ponto.

§1º As faltas justificadas classificadas como acidentes de trabalho, com registro de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) deverão no ano-referência ser pontuados com: -0,01 (menos um centésimo) de ponto;

§2º O Fator Assiduidade e Pontualidade não resultará em pontuação negativa, limitado a 0 (zero) pontos.

Subseção III Da Conduta Profissional

Art. 61. O fator Conduta Profissional, comportamento de caráter objetivo, considera os registros de penalidades disciplinares aplicadas ao servidor durante o ano-referência.

Art. 62. A pontuação aplicável ao fator Conduta Profissional é aferida do seguinte modo:

I - nenhuma penalidade aplicada durante o ano-referência: 5 (cinco) pontos;

II - registro de uma advertência durante o ano-referência: 2,5 (dois e meio) pontos;

III - registro de suspensão ou penalidade mais gravosa durante o ano-referência: 0 (zero) pontos.

Art. 63. Caso advenha alteração do resultado da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, a Comissão de Avaliação deve, conforme o momento:

I - no curso do interstício, produzir emenda à Avaliação Periódica de Desempenho para constar a alteração da pontuação, retificando o resultado e arquivando cópia da decisão respectiva junto ao processo de Evolução Funcional por Desempenho;

II - posteriormente ao encerramento do processo de Evolução Funcional por Desempenho, analisar se houve repercussão no resultado e, havendo, relatar o caso propondo o saneamento de eventuais prejuízos ao servidor e promover o processo ao Chefe do Poder Executivo para superior deliberação.

Subseção IV Da Efetivação de Competências

Art. 64. O fator Efetivação de Competências, de natureza subjetiva, é mensurado pela avaliação da performance do servidor frente as competências organizacionais e as competências próprias de seu cargo ou função.

Art. 65. Para mensuração do fator Efetivação de Competências, são consideradas a autoavaliação pelo servidor avaliando, e a avaliação realizada pela sua chefia imediata.

§1º Em cada uma das avaliações previstas no caput, o fator é julgado atribuindo-se a pontuação indicada conforme a performance em relação à competência nela enunciada, a saber:

I - Competências Organizacionais: máximo de 2 (dois) pontos distribuídos pelas 4 (quatro) competências eleitas pelo Chefe do Poder Executivo, de caráter geral;

II - Competências do Cargo ou Função: máximo de 3 (três) pontos distribuídos pelas 5 (cinco) competências listadas para cada cargo.

§2º Para cada Competência Organizacional descrita, os pontos são atribuídos conforme a performance:

I - Necessite de melhorias: 0,17 (dezesete décimos);

II - Atenda satisfatoriamente: 0,33 (trinta e três décimos);

III - Supere as expectativas: 0,5 (cinco décimos).

§3º Para cada Competência do Cargo ou Função descrita, os pontos são atribuídos conforme

a performance:

I - Necessite de melhorias: 0,2 (dois décimos);

II - Atenda satisfatoriamente: 0,4 (quatro décimos);

III - Supere as expectativas: 0,6 (seis décimos).

§4º A pontuação atribuída para cada competência deve ser justificada, tanto na autoavaliação quanto na avaliação pela chefia imediata.

Art. 66. O resultado do fator desempenho profissional é aferido pela média ponderada da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata, representada pela equação: ; onde TAA e TAC correspondem, respectivamente, ao total de pontos da autoavaliação e ao total de pontos da avaliação pela chefia imediata.

Seção V Dos Procedimentos e seus Responsáveis

Art. 67. Quanto a efetivação das Avaliações Periódicas de Desempenho, compete à Comissão de Avaliação:

I - realizar reuniões periódicas, obedecendo e atendendo prazos legais e normativos e deliberando sobre as medidas necessárias;

II - realizar as Avaliações Periódicas de Desempenho, coordenando os trabalhos de apuração dos fatores avaliativos objetivos referidos nesta Lei; bem como diligenciar pela realização da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata, quanto ao fator do inciso V do mesmo dispositivo;

III - avaliar e manifestar-se formalmente sobre a pertinência e adequação de eventos formativos para fins de pontuação no fator avaliativo Formação Complementar e Contínua;

IV - instruir os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho com os documentos e evidências necessários, quanto aos fatores avaliativos objetivos, e corrigir eventuais erros materiais apontados em fase recursal;

V - receber Pedido de Reconsideração/Recurso Hierárquico face ao resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, analisar seus fundamentos, relatar e deliberar, quando for de sua competência;

VI - manifestar-se em pedidos de esclarecimento ou de informações por servidor avaliando, chefe imediato, Secretário Municipal ou pelo Chefe do Poder Executivo, em relação às matérias tratadas nesta Lei;

VII - promover os processos individuais às autoridades e/ou setores competentes, instruídos com as providências de sua competência;

VIII - retificar o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho do servidor que interpuser Pedido de Reconsideração ou Recurso Hierárquico procedente;

IX - certificar o resultado de cada Avaliação Periódica de Desempenho, submetendo seus atos à homologação por autoridade competente;

X - arquivar, em autos físicos ou base de dados individual, os documentos do processo administrativo pertinente a cada Avaliação Periódica de Desempenho.

XI - promover de ofício a análise e/ou reanálise, apreciar e se manifestar sobre os processos de Evolução Funcional por Desempenho e Mérito Acadêmico, firmando a interpretação e o entendimento sobre casos análogos e lacunas normativas.

Art. 68. Cada órgão ou unidade administrativa da Guarda Civil Municipal deve concorrer para o bom andamento dos procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho e processos de Evolução Funcional por Desempenho, assumindo o dever de colaboração e diligência aos membros da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação pode requerer ao Secretário ou chefe imediato, a cessão de servidor de sua equipe para dar suporte, prestar informações e esclarecimentos, fornecer documentos e registros e outras atividades pertinentes e necessárias à Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores.

Art. 69. São atribuições de cada um dos membros da Comissão de Avaliação:

I - atuar com isenção, imparcialidade, objetividade e ética;

II - manter sigilo sobre as informações e dados pertinentes aos servidores avaliados e zelar pela observância à Lei Geral de Proteção de Dados;

III - receber, manter em guarda e encaminhar documentos e registros relacionados às atividades da Comissão de Avaliação, com zelo e discrição;

IV - orientar o servidor e sua chefia sobre as questões relativas ao processo de Evolução Funcional por Desempenho e às Avaliações Periódicas de Desempenho que o compõem.

Art. 70. Para a finalidade de Avaliação Periódica de Desempenho, chefe imediato é o servidor responsável pelo órgão ou unidade administrativa em que está lotado o avaliando, ou aquele a quem houver sido delegada, formalmente e por autoridade competente, as atribuições inerentes à chefia, dentre as quais as relativas ao procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, a saber:

I - inteirar-se da legislação acerca do Plano de Carreira e da Avaliação Periódica de Desempenho;

II - diligenciar para que o avaliando efetive a sua autoavaliação em relação ao fator Efetivação de Competências no prazo consignado e, inclusive, antecipar a aplicação do formulário caso haja previsão de afastamento ou licença do servidor para o período regular de avaliação.

III - avaliar com objetividade e imparcialidade a performance do avaliando frente às Competências Organizacionais e Competências do Cargo ou Função por ele exercido, e justificar sua avaliação pautando-se em evidências e fatos comprováveis;

IV - realizar a avaliação parcial de servidor a ser transferido de órgão ou unidade administrativa, ou, ainda, de todos os integrantes da sua equipe antes de deixar o posto de chefia imediata respectivo;

V - dar ciência ao avaliando do resultado aferido em Avaliação Periódica de Desempenho ou no fechamento do processo de Evolução Funcional por Desempenho, por meio escrito contrarrecibo, ou por correspondência com aviso de recebimento (AR), e ainda por qualquer meio eletrônico capaz de atestar o recebimento, caso o servidor esteja afastado.

VI - certificar eventual recusa do avaliando em dar recibo da notificação sobre o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho ou do fechamento do processo de Evolução Funcional por Desempenho, promovendo o caso à Comissão de Avaliação;

VII - cumprir os prazos normativos para a efetivação das avaliações e devolução dos formulários;

VIII - comparecer sempre que convocado pela Comissão de Avaliação e manifestar-se quando instado;

IX - conhecer as competências organizacionais e as de cada cargo sob sua chefia, refletir sobre elas, organizar-se e desenvolver o hábito de registrar ocorrências, fatos e circunstâncias, bem como reconhecer evidências e meios de prova para justificar suas avaliações;

X - atuar em conjunto e em regime de colaboração com o servidor avaliando e com a

Comissão de Avaliação, zelando pelo cumprimento das normas e prazos do procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho e pela mútua cooperação a bem do serviço público.

Art. 71. Após concluída a Avaliação Periódica de Desempenho pela Comissão de Avaliação, a chefia imediata tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para notificar o servidor por escrito acerca do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho; sendo igual o prazo do servidor, contado do recebimento da respectiva notificação, para apresentar Pedido de Reconsideração.

§1º Quando o servidor se recusa a assinar a notificação que lhe dá ciência do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, a chefia imediata deve registrar o fato no próprio formulário, colhendo a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

§2º O servidor avaliado ausente é cientificado do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho na data de seu retorno e, sendo o afastamento/licença superior a 30 (trinta) dias ou não havendo previsão de retorno, a ciência é dada por correspondência com aviso de recebimento (AR), e ainda por qualquer meio eletrônico capaz de atestar o recebimento, caso o servidor esteja afastado.

Seção VI Da Fase Recursal

Art. 72. Face à apuração da pontuação total da sua Avaliação Periódica de Desempenho, o servidor avaliado tem direito a 2 (duas) instâncias recursais administrativas, observados os procedimentos e prazos previstos nesta Lei.

Art. 73. O Pedido de Reconsideração é interposto pelo interessado em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da ciência do resultado, dirigido à chefia imediata ou àquele que o tenha avaliado, que tem o mesmo prazo para o julgamento, prorrogáveis uma vez por igual período, e outros 5 (cinco) dias úteis, para notificar o servidor sobre sua decisão a cerca do pedido.

§1º No Pedido de Reconsideração o servidor deve discorrer sobre as razões e fundamentos de seu pedido, apontando eventuais erros materiais a serem corrigidos em relação aos fatores avaliativos objetivos, ou contrapondo as justificativas da avaliação da chefia imediata ao fator Efetivação de Competências.

§2º Se necessário, é de exclusiva responsabilidade do servidor a instrução do Pedido de Reconsideração com provas e evidências de suas alegações, sendo aceitos, além de documentos, quaisquer outros meios legítimos para tanto.

§3º Quando a autoridade competente pelo julgamento do Pedido de Reconsideração estiver impedido, afastado ou ocorrer vacância, o prazo para julgamento é interrompido, reiniciando-se no retorno ou a partir da nova nomeação.

Art. 74. O Recurso Hierárquico é interposto pelo interessado em até 10 (dez) dias úteis contados da data da ciência da decisão do Pedido de Reconsideração, dirigido à Comissão de Avaliação, cujo julgamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, representa o esgotamento da via administrativa.

§1º No Recurso Hierárquico o servidor expõe e fundamenta as razões de sua discordância para com a pontuação alcançada na Avaliação Periódica de Desempenho, instruindo-o com todos os elementos que julgar necessários para comprovar suas alegações.

§2º Se necessário, a Comissão de Avaliação requer a manifestação formal da chefia imediata sobre as razões do Recurso Hierárquico, ouve testemunhas indicadas pelo recorrente e/ou determina a coleta de outras provas e, considerando todo o teor do procedimento, delibera em termos de procedência ou improcedência.

§3º É de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo de julgamento, o prazo da Comissão de Avaliação para notificar o servidor avaliado sobre a decisão do Recurso Hierárquico.

Art. 75. O Pedido de Reconsideração e o Recurso Hierárquico podem ser utilizados uma única vez em relação a cada Avaliação Periódica de Desempenho, e são julgados com imparcialidade pelas autoridades competentes, por meio da análise dos documentos e demais elementos eventualmente juntados ao processo.

Parágrafo único. No silêncio do servidor notificado, ou esgotada a via administrativa, a Comissão de Avaliação certifica a conclusão do procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 76. Ulтимados os procedimentos com o esgotamento da fase recursal, a Comissão de Avaliação submete o resultado das Avaliações Periódicas de Desempenho ao Chefe do Poder Executivo, para homologação e posteriores providências.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL POR DESEMPENHO

Art. 77. O processo de Evolução Funcional por Desempenho de cada servidor efetivo é individual e de duração indeterminada.

Parágrafo único. Por meio físico ou digital, o processo de Evolução Funcional por Desempenho é autuado e devidamente formalizado, contendo:

I - capa, onde consta o nome, a matrícula, o cargo, a data de admissão e a unidade de lotação do servidor;

II - todos os formulários e/ou boletins avaliativos parciais relativos a cada ano-referência, bem como cópia dos documentos comprobatórios dos fatores avaliativos objetivos, recursos e respectivos resultados, atos de homologação e outros documentos que se façam necessários a demonstrar a regularidade dos procedimentos, durante todo o interstício.

Art. 78. Certificada a conclusão do quinto procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, a Comissão de Avaliação procede de ofício a análise do processo de Evolução Funcional por Desempenho do servidor.

§1º A análise de que trata o caput deste artigo se dá pela aplicação da seguinte equação:

, onde:

- PTS: Pontuação Total do Servidor;
- RAS: Resultado da Avaliação do Servidor, acompanhado do número ordinal indicativo de cada Avaliação Periódica de Desempenho que compõe o processo;
- PTMA: Pontuação Total Máxima das Avaliações;
- PMA: Pontuação Máxima da Avaliação, acompanhado do número ordinal indicativo de cada Avaliação Periódica de Desempenho que compõe o processo.

§2º O servidor obtém Evolução Funcional por Desempenho, e passa à letra subsequente quando o resultado da equação é igual ou maior que 70 (setenta).

§3º Quando o resultado da equação atender a condição prevista no §2º do artigo 40, a Comissão de Avaliação certifica o resultado e encerra o referido processo, encaminhando-o à homologação pelo Chefe do Poder Executivo, que expede Decreto ou Portaria para conceder ao servidor a evolução para letra a que faz jus e determinar o acréscimo em sua remuneração.

§4º Do resultado da análise ou reanálise do processo de Evolução Funcional de Desempenho pela Comissão de Avaliação é dada ciência ao servidor, por meio de notificação formal.

CAPÍTULO VII Da Progressão Vertical

Art. 79. A Progressão Vertical consiste na ascensão de classe ao nível imediatamente superior, mediante existência de vaga e disponibilidade orçamentária.

Art. 80. O controle das vagas por nível da Guarda Civil Municipal será feito a partir do quantitativo definido nos incisos I a VI, considerando-se o total de cargos providos, com os seguintes percentuais:

- Guarda Civil Municipal 3ª Classe: até 27% (vinte e sete por cento)
- Guarda Civil Municipal 2ª Classe: até 25% (vinte e cinco por cento);
- Guarda Civil Municipal 1ª Classe: até 18% (dezoito por cento);
- Guarda Civil Municipal Classe Distinta: 15 (quinze por cento);
- Guarda Civil Municipal Subinspetor: 7% (sete por cento); e
- Guarda Civil Municipal Inspetor: 8% (oito por cento).

Parágrafo único. Fica assegurado o percentual mínimo de 10% em cada classe, para as ocupantes do cargo de Guarda Civil Feminino.

Art. 81. Para o servidor obter Evolução Funcional por ascensão de classes, são exigidos:

- o cumprimento do interstício mínimo de 1.460 (um mil, quatrocentos e sessenta) dias de efetivo exercício na classe imediatamente inferior ao nível do cargo pretendido;
- atender aos requisitos mínimos de escolaridade exigidos para cada classe;
- participação e a aprovação em curso de formação e capacitação da Guarda Civil Municipal;
- alcançar, na somatória do resultado das suas últimas 5 (cinco) Avaliações Periódicas de Desempenho, pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma da pontuação máxima de todas as avaliações.

Art. 82. Havendo número de Guardas Cívicas Municipais aptos para ascensão, nos termos do artigo anterior, em percentual acima do previsto no art. 80º desta lei, será considerado como critério de classificação ou desempate para ascensão o candidato que obtiver:

- melhor pontuação média nas 3 (três) últimas Avaliações Periódicas de Desempenho;
- estar em efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba pelo período mínimo de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias;
- maior tempo de efetivo exercício de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba;
- maior nível de escolaridade;
- estar classificado no comportamento BOM, conforme previsto no Decreto 4.039, Inciso II.
- maior idade.

Art. 83. Para a ascensão aos cargos de Guarda Civil Municipal Subinspetor e Inspetor, além do cumprimento dos requisitos previstos no art. 49, o candidato deverá participar de concurso interno de provas a ser realizado pela Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano, ou por empresa contratada para este fim, onde será obedecida rigorosamente à ordem de classificação para o provimento das vagas oferecidas.

Art. 84. São cargas horárias mínimas dos Cursos de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal:

- Guarda Civil Municipal 3ª Classe: 720 (setecentas e vinte) horas;
- Guarda Civil Municipal 2ª Classe: 120 (cento e vinte) horas;
- Guarda Civil Municipal 1ª Classe: 160 (cento e sessenta) horas; e
- Guarda Civil Municipal Classe Distinta: 240 (duzentos e quarenta) horas; e
- Guarda Civil Municipal Subinspetor: 240 (duzentos e quarenta) horas;
- Guarda Civil Municipal Inspetor: 240 (duzentos e quarenta) horas.

Art. 85. Os Cursos de Capacitação terão validade de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação da relação dos aprovados.

Art. 86. A Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano estabelecerá o conteúdo programático do concurso interno de provas.

Parágrafo único - O Comandante da Guarda estabelecerá o componente curricular dos cursos de capacitação que habilitarão a Progressão Vertical do Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Do Enquadramento inicial

Art. 87. Os atuais ocupantes de Cargo Efetivo de Guarda Civil Municipal ficam enquadrados como Guarda Civil Municipal 3ª Classe com início na referência 9 da tabela de vencimentos constante no anexo I da lei Nº 3.902, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 88. Serão enquadrados de acordo com a seguinte regra temporal, contada da data do efetivo exercício de ingresso do Guarda Civil Municipal na corporação e lista de classificação geral por antiguidade no concurso público:

- Nível I - Guarda Civil Municipal 3ª Classe: até 1.460 (um mil, quatrocentos e sessenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;
- Nível II - Guarda Civil Municipal 2ª Classe: desde que cumpridos de 1.461 (um mil, quatrocentos e sessenta e um) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal até 2.922 (dois mil, novecentos e vinte e dois) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;
- Nível III - Guarda Civil Municipal 1ª Classe: desde que cumprido de 2.923 (dois mil, novecentos e vinte e três) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal até 4.382 (quatro mil, trezentos e oitenta e dois) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;
- Nível IV - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: desde que cumprido no mínimo 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;
- Nível V - Guarda Civil Municipal Subinspetor: desde que cumprido no mínimo 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;
- Nível VI - Guarda Civil Municipal Inspetor: desde que cumprido no mínimo 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;

§1º Os níveis equivalem-se como segue:

- 3ª Classe: Guardas enquadrados no Nível I;
- 2ª Classe: Guardas enquadrados no Nível II;
- 1ª Classe: Guardas enquadrados no Nível III;
- Guarda Civil Municipal Classe Distinta: Guardas enquadrados no Nível IV;
- Guarda Civil Municipal Subinspetor: Guardas enquadrados no Nível V;
- Guarda Civil Municipal Inspetor: Guardas enquadrados no Nível VI.

§2º Enquanto perdurar a vacância dos cargos de Comandante, e Subcomandante, em virtude de não haver servidores que preencham os requisitos formais preconizados no presente diploma, poderão ser nomeados em caráter excepcional de forma interina, os titulares de cargos de Guarda Civil Municipal com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo, além de possuir certificado

de conclusão de Ensino Superior.

§3º Enquanto perdurar a vacância dos cargos de Inspetor e Subinspetor, em virtude de não haver servidores que preencham os requisitos formais preconizados no presente diploma, poderão ser nomeados servidores nos termos da lei 3554/2018, passando a ser exigido o mínimo de 10(dez) anos de efetivo exercício de Guarda Municipal.

§4º Durante o período transitório, serão computadas em proporção de progresso, as avaliações periódicas para efeito da evolução funcional, conforme cronograma previsto no Art. 89º.

Art. 89. A implementação das disposições desta lei complementar observarão o seguinte cronograma:

- I - até 31 de janeiro de 2024, enquadramento para Segunda Classe;
- II - até 31 de janeiro de 2025, enquadramento para Segunda Classe e Primeira Classe;
- III - até 31 de janeiro de 2026, enquadramento para Segunda Classe, Primeira Classe e Classe Distinta.

Parágrafo único. Após o preenchimento das vagas de Classe Distinta, a administração terá o prazo de 90 dias para abertura do concurso interno para preenchimento das vagas de Subinspetor e Inspetor da Guarda Civil.

Art. 90. A partir da efetivação do enquadramento previsto por esta lei, os servidores passarão a receber sua remuneração de acordo com as novas referências desta lei.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 91. Na hipótese de o Guarda Civil Municipal ser readaptado, passará esse a integrar a Carreira e o Grupo Ocupacional correspondente ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido.

Art. 92. É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do artigo 38, inciso III, da Constituição Federal.

Art. 93. Os ocupantes de mandato sindical farão jus à evolução funcional, na modalidade horizontal, desde que preenchidos os requisitos exigidos no art. 26 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O ocupante de mandato sindical utilizará, para fins da Evolução Funcional mencionada no caput deste artigo, o resultado da pontuação obtida nas 03 (três) Avaliações de Desempenho imediatamente anteriores ao exercício do mandato sindical, referentes ao seu cargo de Guarda Civil Municipal.

Art. 94. O servidor considerado apto, uma vez encerrado seu estágio probatório, estará habilitado a concorrer à sua primeira progressão funcional, utilizando a média decorrente das últimas duas avaliações especiais de desempenho.

Art. 95. O provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art. 96. O Poder Executivo poderá baixar atos regulamentares e outros necessários ao enquadramento dos servidores e implantação desta Lei Complementar.

Art. 97. As despesas com execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observadas as normas de boa técnica orçamentária e sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à consecução do interesse administrativo, durante o período de implantação desta Lei Complementar.

Art. 98. O Anexo I, contemplando o quadro de funções de confiança, de cargos efetivos, vencimentos e referências salariais constituem parte integrante desta Lei.

Art. 99. Qualquer benefício previsto nesta Lei ocorre sempre sob a observância do limite legal de gastos com pessoal, previsto na Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

Art. 100. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 17 de Agosto de 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nº DE CARGOS	CARGO	CONDIÇÃO/REQUISITO	“C. H./ SEMANA
01	Comandante	Função de confiança, cuja nomeação deve recair dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal Inspetor, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba e nível superior.	40h
01	Subcomandante	Função de confiança, cuja nomeação deve recair dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal Inspetor ou Subinspetor, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba e nível superior.	40h
01	Corregedor Geral	Função de confiança, de indicação do Chefe do Poder Executivo, a ser preenchida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba.	40h
01	Ouvidor Geral	Função de confiança, de indicação do Chefe do Poder Executivo, a ser preenchida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba.	40h

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO	“C. H./ SEMANA	REFERÊNCIA SALARIAL	REQUISITOS
Guarda Civil Municipal 3ª Classe	40h/escala	09	Ensino médio
Guarda Civil Municipal 2ª Classe	40h/escala	10	Ensino médio
Guarda Civil Municipal 1ª Classe	40h/escala	11	Ensino médio
Guarda Civil Municipal Classe Distinta	40h/escala	12	Ensino superior
Guarda Civil Municipal Subinspetor	40h/escala	13	Ensino superior
Guarda Civil Municipal Inspetor	40h/escala	14	Ensino superior

VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO										
CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
INSPETOR	14	1.914,22	1.971,65	2.030,80	2.091,72	2.154,47	2.219,11	2.285,68	2.354,25	2.424,88
SUBINSPETOR	13	1.783,66	1.837,17	1.892,28	1.949,05	2.007,53	2.067,75	2.129,78	2.193,68	2.259,49
CLASSE DISTINTA	12	1.741,70	1.793,95	1.847,77	1.903,20	1.960,30	2.019,11	2.079,68	2.142,07	2.206,33
1ª CLASSE	11	1.506,04	1.551,22	1.597,76	1.645,69	1.695,06	1.745,91	1.798,29	1.852,24	1.907,81
2ª CLASSE	10	1.470,02	1.514,12	1.559,54	1.606,33	1.654,52	1.704,16	1.755,28	1.807,94	1.862,18
3ª CLASSE	9	1.391,51	1.433,26	1.476,25	1.520,54	1.566,16	1.613,14	1.661,54	1.711,38	1.762,72

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
PADRÃO	VENCIMENTO
Comandante da Guarda Civil Municipal	R\$ 6.060,77
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	R\$ 3.463,30
Corregedor	R\$ 4.081,75
Ouvidor	R\$ 2.838,17

LEI Nº 3.978, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.
(Projeto de Lei nº 3.173/2023 do Vereador Álvaro Abílio da Silva “ÁLVARO ABÍLIO”)

“Inclui no Calendário Oficial de Eventos da Cidade de Carapicuíba o Dia da Romaria, em agradecimento a Nossa Senhora Aparecida, a ser comemorado anualmente, no segundo domingo do mês de março pelos caminhoneiros da cidade de Carapicuíba e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do município de Carapicuíba, o Dia da Romaria em agradecimento a Nossa Senhora Aparecida feita pelos caminhoneiros da cidade, a realizar-se anualmente, no segundo domingo do mês de março.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios e realizar despesas para a realização do evento.

Art. 3º Dia da Romaria integrará o Calendário Oficial do Município de Carapicuíba.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 17 de agosto de 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PREFEITURA DE CARAPICUÍBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL 003/2023 – SECULT 50 ANOS DE HIP HOP

A Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba torna público a realização do Credenciamento de Profissionais de Arte e Cultura para prestação dos serviços especificados no objeto deste Edital “50 Anos de Hip Hop”.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital a seleção de iniciativas relacionadas com a promoção continuada da cultura hip hop, que visem à criação e/ou produção e/ou circulação de obras, atividades, produtos e ações, tais como: apresentação de danças (Breaking, Popping, Locking, Freestyle), Grafite, DJ, MC, ciclos de debates, palestras, oficinas e cursos livres, que possam contribuir com o desenvolvimento sociocultural do segmento.

1.2. São objetivos do presente Edital:

- I. Divulgar e dar visibilidade às iniciativas culturais do Hip Hop;
- II. Valorizar as expressões culturais do Hip Hop no município de Carapicuíba, (o **Breaking**,

DJ, Grafite e o MC), por sua influência no modo de vida da juventude e da cultura da periferia;

III. Fortalecer a identidade cultural do Hip Hop;

IV. Incentivar a participação plena e efetiva dos atores e protagonistas do Hip Hop na elaboração e no desenvolvimento de projetos e ações culturais;

V. Contribuir para o reconhecimento do Hip Hop como elemento importante da cultura brasileira como um todo;

VI. Estimular o intercâmbio entre os agentes do Hip Hop e o fortalecimento de suas redes;

2. MODALIDADES E VALORES

2.1. Neste edital, estão inseridas as Modalidades, os respectivos valores e a documentação necessária para a inscrição do projeto.

2.2. Será contemplado neste edital o total de **35 vagas limitadas**.

3. PRAZOS

3.1. O prazo para a realização da inscrição é de 15 (quinze) dias **23/08/2023 a 06/09/2023**.

3.2. A divulgação dos resultados será no dia **20/09/2023**; Eventuais recursos poderão ser feitos de **20/09 a 22/09**. A Publicação final dos habilitados será publicada dia **25/09** no diário oficial e no site da prefeitura.

3.3. Os prazos definidos para este Edital poderão ser prorrogados por ato do titular da Secretaria de Cultura e Turismo, caso tenha necessidade.

4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. O proponente deverá, obrigatoriamente, se cadastrar no sítio eletrônico: <https://www.carapicuiiba.sp.gov.br/secretaria/view/4> dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

4.2. Poderão se inscrever:

4.2.1. Pessoa Física

- Cópia de documento legal de identificação RG/CNH;
- Cópia de comprovante de residência em nome do candidato, no município de Carapicuíba de pelo menos 01 (um) ano, incluso na inscrição em formato PDF;
- Número de cadastro municipal de Agentes Culturais (número Secult);
- Caso haja menores de 18 (dezoito) anos, juntar a documentação do menor e do responsável legal, bem como termo de uso de imagem e voz anexado a este edital, imprimir o termo assiná-lo e junta-lo a inscrição.
- Servidores Públicos Municipais, que comprovem atividade artística.

4.2.2. Pessoa Jurídica

- Cópia do contrato social registrado na Junta Comercial ou, no caso de MEI, cópia do CCMEI (Certificado de Condição Micro empreendedor Individual);
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda.
- No caso de Pessoa Jurídica, deverão ser apresentados, apenas **no ato da contratação**, os seguintes documentos:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais; Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado de São Paulo; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão de Regularidade do FGTS; Currículo que comprove a efetiva atuação da pessoa jurídica na área cultural há pelo menos 01 (um) ano.

5. IMPEDIMENTOS

5.1. Não serão credenciados:

- Fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista ou quaisquer entidades criadas pela administração pública de qualquer esfera ou vinculadas a ela, bem como as entidades culturais vinculadas a fundações;
- Membros integrantes da Comissão de Avaliação;
- Credenciados que não residam no município de Carapicuíba.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As inscrições devem ser feitas, obrigatoriamente, apenas na forma online, através do link apresentado no item 4.1., caso o proponente não possua acesso a internet, poderá se dirigir a secretária de cultura e turismo para a sua realização.

6.2. Ao realizar a inscrição do projeto o proponente deve preencher todos os campos exigidos, além de anexar os documentos solicitados no formulário em formato PDF.

6.3. O proponente, pessoa física, deverá constar, obrigatoriamente, na equipe principal e ser mencionado na ficha técnica do projeto, na qual deverá estar inserido em alguma função artística ou técnica, prevendo-se a sua participação na execução do projeto.

6.4. Cada proponente poderá inscrever em apenas 01 modalidade neste Edital de Fomento ao Hip Hop. A mesma regra se aplica aos projetos apresentados por um mesmo coletivo ou grupo que distribua suas propostas entre diferentes proponentes.

6.5. Não será permitida a inscrição e a aprovação de mais de 01 (um) projeto quando o proponente encaminhar a proposta em seu nome e ao mesmo tempo ser representado por outras instituições mencionadas no item 7.7. Somente 01(um) projeto poderá ser aprovado.

6.6. Cada projeto deve se enquadrar e ser apresentado em apenas uma modalidade neste edital, não sendo permitida a inscrição de uma mesma proposta em diferentes modalidades. Caso isso ocorra, será considerada válida apenas a última proposta apresentada, por ordem de inscrição, desclassificando-se as demais propostas inscritas.

6.8. Se o credenciado estiver inscrito simultaneamente no Edital "Cultura na Quebrada" um dos credenciamentos será invalidado, com objetivo de não concentrar os pagamentos e diversificar a agenda cultural.

7- DO CREDENCIAMENTO

7.1. A Comissão de Credenciamento e Seleção, designada pela Secretaria de Cultura e Turismo, por meio de Portaria, será composta por 04 (quatro) membros servidores da Secretaria, tendo as seguintes atribuições:

- a) Avaliação das inscrições de acordo com os critérios estabelecidos no item 7.3.
- b) Análise dos recursos que, porventura, sejam protocolados na forma da lei.

7.2. Cabe à Secretaria de Cultura:

- a) Gerir todo o processo de credenciamento;
- b) Monitorar o cumprimento do disposto em edital e dos atos normativos complementares dele decorrentes;
- c) Receber os pedidos de inscrição dos proponentes;
- d) Conferir os documentos de habilitação;
- e) Publicação dos habilitados.

7.3. A Comissão de Credenciamento e Seleção analisará a habilitação dos Proponentes inscritos nas modalidades descritas no item 1.1:

- a) Comprovação de atuação na área cultural há pelo menos 01 (um) ano, por meio do currículo apresentado conforme o item 6.2;
- b) Qualificação técnica e artística do proponente, por meio de portfólio ou material audiovisual que demonstre sua experiência na modalidade em que está se inscrevendo;
- c) Viabilidade do projeto cultural apresentado, com destaque para originalidade, inovação, relevância cultural e capacidade de execução dentro do prazo e orçamento estabelecidos neste Edital.

Tabela 1

Critério	Descrição	Pontuação máxima
Comprovação de endereço	Comprovação do endereço residencial ou sede da organização proponente	10
Qualidade Técnica	Avaliação da qualidade técnica da proposta artística	20
Experiência Profissional	Avaliação da experiência profissional dos proponentes	15
Impacto Cultural	Potencial de impacto cultural e herança para a comunidade	15
Inovação e Criatividade	Avaliação da originalidade, inovação e criatividade da proposta	10
Acessibilidade	Inclusão de medidas que promovam a acessibilidade cultural	15
Diversidade	Promoção da diversidade cultural e representatividade	15
Total	Total de pontos obtidos	100

7.3.1. Serão credenciados os artistas, pessoas físicas ou jurídicas, que cumprirem as exigências deste edital.

7.3.2. Ao término do processo de credenciamento, a Secretaria de Cultura e Turismo procederá à classificação dos artistas credenciados de acordo com sua pontuação em suas respectivas modalidades.

7.3.3. Para atender às necessidades dos programas a serem realizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo, as contratações obedecerão à ordem de classificação por modalidade.

7.4. O profissional que tiver a solicitação de credenciamento indeferida poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da lista devidamente publicada no site da Prefeitura de Carapicuíba.

7.5. Após a divulgação da análise dos recursos, não serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou pedidos de reconsideração.

7.6. A efetiva prestação dos serviços artístico-culturais contratados via credenciamento se dará pela condição de que o interessado tenha:

- Se inscrito adequadamente em não mais que uma modalidade;
- Atendido todos os requisitos exigidos conforme Tabela 1;

8. DO PAGAMENTO

8.1. Para recebimentos dos valores previstos no Edital, o proponente aprovado e convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, para apresentar os documentos mencionados no item 4.0 deste edital, acrescido de um comprovante de conta bancária aberta com CPF do proponente.

8.2. O pagamento será efetuado de acordo com a tabela de preços por modalidade e descrição, após o devido ateste, na forma da lei, mediante crédito em conta corrente ou poupança do credenciado.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado a proposta habilitada enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

8.4. A documentação do habilitado deverá ser entregue pessoalmente no endereço listado no item 8.7. ou via e-mail: secult@carapicuiiba.gov.br, **no assunto informar que se refere a: DOCUMENTAÇÃO contemplados edital "50 anos de hip hop"**.

8.5. Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba
Estrada da Aldeinha, nº 245, Portão 02
Jd. Marilu / Carapicuíba - SP
CEP: 06343-040

Segunda a Sexta - Das 08h ao 12h e 13h às 17h - Fone: 4146-5239

8.6. O pagamento do artista e do profissional de Arte e Cultura obedecerão aos valores brutos

abaixo descritos na Tabela 2:

Tabela 2

MODALIDADE	OBJETO	DESCRIÇÃO	VALOR POR VAGA
DANÇA	Apresentação Individual ou com até 03 integrantes. TOTAL DE VAGAS: 03	01 (uma) apresentação artística com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 700,00 (pago para cada vaga)
	Realização de Oficina/ Workshop . TOTAL DE VAGAS: 04	02 (duas) Oficinas de Dança em ESCOLAS MUNICIPAIS, contemplando os períodos da Manhã e Tarde com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 1.200,00 (pago para cada vaga)
DANÇA	Apresentação de Grupo ou coletivo com 03 ou mais integrantes. TOTAL DE VAGAS: 01	01 (uma) apresentação artística com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 1.200,00 (pago para cada grupo)
MC'S	Apresentação com até 02 integrantes. TOTAL DE VAGAS: 03	01 (uma) apresentação artística com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 700,00 (pago para cada vaga)
	Realização de Oficina/ Workshop TOTAL DE VAGAS: 04	02 (duas) Oficinas de Mc em ESCOLAS MUNICIPAIS, contemplando os períodos da Manhã e Tarde com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 1.200,00 (pago para cada vaga)
	Batalha de Rima. TOTAL DE VAGAS: 01	Batalha de Mc's em evento com duração de no mínimo 45 minutos, com prêmio em dinheiro de acordo com a classificação dos Mcs.	R\$ 850,00 (valor pago para ser dividido aos primeiros colocados)
	Apresentação Grupo ou coletivos com 04 ou mais integrantes. TOTAL DE VAGAS: 01	01 (uma) apresentação artística com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 1.200,00 (pago ao grupo)
GRAFITE	Realização de Oficina/Workshop Cultural TOTAL DE VAGAS: 04	02 (duas) Oficinas de Grafite em ESCOLAS MUNICIPAIS, contemplando os períodos da Manhã e Tarde com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 1.000,00 (pago para cada vaga)
	Muralismo - Apresentação Individual TOTAL DE VAGAS 04	Grafite com dimensão mínima de 2m x 3m. Com uso de seu próprio material. Deve ser feito desenhos/ personagens	R\$ 1.000,00 (pago para cada vaga)
DJ	Realização de Oficina/ Workshop TOTAL DE VAGAS 04	02 (duas) Oficinas de DJ em ESCOLAS MUNICIPAIS, contemplando os períodos da Manhã e Tarde com duração de 20 min. a 60 min.	R\$ 1.200,00 (pago para cada vaga)
	Apresentação Individual. TOTAL DE VAGAS: 04	01 (uma) apresentação artística com duração de 20 min. a 45 min.	R\$ 700,00 (pago para cada vaga)
PALESTRANTE	Palestrar sobre o hip hop e seus 50 anos de história. TOTAL DE VAGAS: 01	Mínimo de 45 Minutos	R\$ 850,00 (pago para cada vaga)
PRODUTOR CULTURAL	Planejar, Produzir e Coordenar os eventos e oficinas. TOTAL DE VAGAS: 01	Além do planejamento, acompanhar os eventos.	R\$ 1.200,00 (pago para cada vaga)

CASO NÃO HAJA NÚMERO DE INTERESSADOS OU PROPOSTAS COM AVALIAÇÃO SUFICIENTES NAS MODALIDADES MENCIONADAS ACIMA, PODERÁ HAVER OUTRO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS ESPECIFICAS OU AINDA SEREM REMANEJADAS EM OUTRA CATEGORIA.

9 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Edital de Credenciamento terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. As inscrições e os procedimentos de contratação de novos credenciados seguirão o mesmo trâmite regulamentado neste instrumento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O proponente selecionado que não atender ao solicitado dentro dos prazos estipulados neste Edital terá sua proposta automaticamente desclassificada, sendo substituída, por outra proposta, observada a ordem de classificação.

10.2. Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original, somente será autorizada pela Comissão Avaliadora, devidamente justificados através do Formulário de Alteração do Projeto, desde que a alteração pretendida não prejudique o objeto do projeto, os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

10.3. A SECULT não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (Ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade dos

seus proponentes.

10.4. Os casos omissos relativos a este Edital e seus anexos serão decididos pela Comissão Avaliadora, observada a legislação pertinente.

10.5. Excepcionalmente, caso não haja artistas da cidade de Carapicuíba, os interessados em participar de alguma categoria deste edital, conforme a tabela descrita no item 8.8., poderá a comissão avaliadora abrir as inscrições para artistas de outras cidades.

10.6. Será avaliado se o credenciado realizou a prestação de contas e a contrapartida exigida pela Lei Aldir Blanc (lei nº 14.017 de 29 de Junho de 2020). Caso o credenciado não tenha cumprido essas obrigações, será desclassificado.

É de responsabilidade de o credenciado comunicar à Secretaria todas as alterações que possam modificar suas condições de habilitado, sob pena de lei.

Carapicuíba, 23 de Agosto de 2023.

 EVALDO CLAUDINO DE ALMEIDA
 Secretário Municipal de Cultura e Turismo

AUTORIZAÇÃO USO DE IMAGEM E VOZ:

Eu....., portador do CPF
, RG....., responsável legal por
, RG / CERTIDÃO DE NASCIMENTO Nº
, autorizo o uso da imagem e voz, pela Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba, se necessário for para uso em divulgações promocionais por tempo indeterminado ()sim () não.

Estou ciente da participação do menor no edital 003/2023 SECULT – 50 ANOS DE HIP HOP.

Carapicuíba, de..... 20.....

.....
 Participante

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE THAYNA OLIVEIRA CAETANO DA SILVA, portador do RG. 39.098.356-1.

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições que lhe são conferidas, atendendo ao que preceitua o artigo 15 e parágrafo único, do Decreto nº 4544/15, **CITA E INTIMA** Vosso (a) Sr (a). Para comparecer na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Centro, na Cidade de Carapicuíba/ SP no dia **01 de setembro de 2023, às 10h00min**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº **34.340/2023**, que versa sobre inassiduidade habitual. E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei.

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023, às 08:00 horas.

José Miguel Santos.
Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.

**Extrato do Termo de Colaboração
 Nº 006/2023**

Processo nº: 34.613/2023

Decreto nº: 4676/2016

Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC

Organização Social: Associação São Joaquim de Apoio a Maturidade

Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.

Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00

Natureza de despesa: Federal

Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000

Ficha: 570

Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados

Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024

Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 007/2023**

Processo nº: 34.614/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Associação São Joaquim de Apoio a Maturidade
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Estadual
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.02.51000
Ficha: 568
Fonte: 02 Transferências E Convênios Estaduais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 010/2023**

Processo nº: 34.935/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: O.S Brasil Melhor
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000
Ficha: 570
Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 008/2023**

Processo nº: 34.615/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Associação São Joaquim de Apoio a Maturidade
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000
Ficha: 570
Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 011/2023**

Processo nº: 34.936/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: O.S Brasil Melhor
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Estadual
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.02.51000
Ficha: 568
Fonte: 02 Transferências E Convênios Estaduais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 009/2023**

Processo nº: 34.616/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Associação São Joaquim de Apoio a Maturidade
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Estadual
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.02.51000
Ficha: 568
Fonte: 02 Transferências E Convênios Estaduais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 012/2023**

Processo nº: 34.937/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: O.S Brasil Melhor
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000
Ficha: 570
Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 013/2023**

Processo nº: 34.938/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: O.S Brasil Melhor
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Estadual
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.02.51000
Ficha: 568
Fonte: 02 Transferências E Convênios Estaduais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 016/2023**

Processo nº: 34.624/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Oca Associação da Aldeia de Carapicuíba
Objeto: Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Valor estimado do contrato: R\$ 90.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000
Ficha: 570
Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 014/2023**

Processo nº: 34.619/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Centro Social Santa Rita de Cassia – Comunidade Kolping Vila Dirce
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000
Ficha: 570
Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 017/2023**

Processo nº: 34.625/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Centro Social Santa Rita de Cassia – Comunidade Kolping Vila Dirce
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 60.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.05.51000
Ficha: 570
Fonte: 05 Transferências E Convênios Federais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 015/2023**

Processo nº: 34.620/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Centro Social Santa Rita de Cassia – Comunidade Kolping Vila Dirce
Objeto: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.
Valor estimado do contrato: R\$ 45.000,00
Natureza de despesa: Federal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0022.2.019.3.3.50.43.02.51000
Ficha: 570
Fonte: 02 Transferências E Convênios Estaduais Vinculados
Vigência: 01 de Julho de 2023 á 30 de Junho de 2024
Data da Assinatura: 28 de Junho de 2023.

DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE O RECADASTRAMENTO PERIÓDICO, COMPROVAÇÃO DE VIDA DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA Nº 01, DE 13 DE MAIO DE 2022, SEGUEM ABAIXO OS ANIVERSARIANTES DO MÊS DE SETEMBRO/2023:

APOSENTADO/PENSIONISTA	ANIVERSÁRIO
ARNALDO PASKEVICIUS	19/09/1946
DURVALINA CREVILARI WADA	24/09/1939
ELZA APARECIDA DA SILVA CONCEICAO	10/09/1953
IZABEL LIMA DE LIRA	30/09/1954
MARIA ISABEL DOS SANTOS PEREIRA	11/09/1953
MARIA SIDENI RAMALHO CAMARGO	25/09/1945
SINESIO LUIZ DA MOTA	24/09/1961
WAGNER ZAHOTEI COTRIM	10/09/1952

FAVOR ENVIAR PARA O E-MAIL PROVADEVIDA@CARAPICUIBA.SP.GOV.BR PARA O AGENDAMENTO DO BENEFICIÁRIO, COLOCANDO NOME COMPLETO E TELEFONE PARA CONTATO PARA A VIDEOCHAMADA ATÉ O DIA 30/09/2023.

MAIORES INFORMAÇÕES LIGAR PARA (11) 4164-5500 RAMAL 5521 OU (11) 99726-4161. ATENCIOSAMENTE R.H. CENTRAL

RETIFICAÇÃO RESOLUÇÃO Nº. 13 DE 19 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a Homologação da relação de candidatos deferidos e indeferidos do processo do edital nº 002/2023-CMDCA do Conselho Tutelar no Município de Carapicuíba – Gestão 2024-2028 e da outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a Publicação do Edital nº 002/2023-CMDCA que dispõe sobre processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para gestão 2024/2028 no município de Carapicuíba;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 04 de 25 de abril de 2023 que dispõe a Composição da Comissão Especial temporária do Edital nº 002/2023;

CONSIDERANDO a reunião da comissão especial realizada em 19 de junho de 2023:

Artigo 1º. O presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba, no uso de suas atribuições legais e regimentais da Lei Federal nº 8.069/92 (ECA) e Lei Municipal nº 2.976/12, 2.985/10, alteradas pela 3.158/12 que dispõem sobre os parâmetros de funcionamento do conselho tutelar, torna público a Homologação do resultado das análises de inscrições do Edital nº 002/2023-CMDCA conforme segue:

ONDE-SE LÊ:

Nº	NOME	STATUS
3	Carolina Barbosa de Lima dos Santos	DEFERIDO

Nº	NOME	STATUS
8	Jaqueline Ferreira da Paz	DEFERIDO

LEIA-SE

Nº	NOME	STATUS
3	Caroline Barboza de Lima dos Santos	DEFERIDO

Nº	NOME	STATUS
8	Jaqueline Ferreira da Paz	DEFERIDO

OBS: Correção nominal das candidatas.

Artigo 2º. As Demais condições permanecem inalteradas.

Artigo 3º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiuba.sp.gov.br conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuíba, 10 de Agosto de 2023.

Marcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – gestão 2023/2025

RESOLUÇÃO Nº 19 DE 12 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre contagem de votos dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba, Gestão 2023/2025 e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº.8.06/1990 e suas atualizações, Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente – ECA e demais legislações e normativas específicas vigentes;

CONSIDERANDO: a Resolução nº 116/2006 que altera dispositivos das Resoluções nº 105/2005 e 106/2006, que dispõem sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Carapicuíba;

CONSIDERANDO a Portaria 934 de 12 de setembro de 2018, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, que nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a orientação Técnica da Promotoria de Carapicuíba em 29 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a ata 08/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança referente à Reunião Extraordinária de 11 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art.1º – As votações em reuniões ordinárias e extraordinárias será exclusivamente feita por vídeo aberto nominal.

Art. 2º - Cada conselheiro deverá fazer seu voto sobre a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias em oratória.

Artigo 3º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiuba.sp.gov.br conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuíba, 10 de Agosto de 2023.

Marcio Lopes Passos
Presidente CMDCA-Gestão 2023/2025

PORTARIA Nº 1.766, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Estudos para a Revisão do Plano Diretor Participativo, intitulado pela Lei Municipal nº 3.074, de 28 de abril de 2011.

Art. 2º A Comissão Especial de Estudos para a Revisão do Plano Diretor Participativo terá as seguintes atribuições:

I – realizar estudos técnicos sobre a viabilidade de realização da revisão do Plano Diretor Participativo, por órgãos e Secretarias do Poder Executivo;

II – levantar dados e apontar diretrizes a serem seguidas para a revisão do Plano;

III – consultar Secretarias e órgãos internos e externos, caso entenda necessário, almejando a elaboração dos estudos citados no inciso I;

IV – elaborar diagnóstico técnico, que concluirá pela possibilidade/viabilidade ou não, da revisão do Plano exclusivamente por órgãos e Secretarias do Poder Executivo;

V – dar prosseguimento ao processo de revisão do Plano, em caso de viabilidade, ou apontar justificadamente a necessidade de contratação de empresa, órgão ou entidade externa para a realização da revisão, em parceria com os órgãos do Poder Executivo, em caso de inviabilidade técnica da Prefeitura.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Marcos Galvão Whitaker Assumpção, matrícula 51.199, representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

II – Diorgens Godoi, matrícula 48.039, representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

III – Fabiana Fernanda Marques, matrícula 51.217, representante da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação;

IV – Tércio Oliveira Monteiro, matrícula 34.892, representante da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

§1º A Comissão será presidida pelo servidor Marcos Galvão Whitaker Assumpção, que terá direito ao voto de desempate.

§2º O Presidente da Comissão terá as seguintes atribuições:

I - convocar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedências, as reuniões;

II - elaborar cronograma e coordenar o cumprimento das tarefas relativas às atividades desenvolvidas;

III - presidir as reuniões da Comissão.

Art. 4º Poderão ser convidados a participarem das reuniões da Comissão representantes de outros órgãos do governo e da sociedade civil organizada.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias para dar cumprimento ao inciso V do artigo 2º, prazo este que poderá ser prorrogado por iguais períodos, desde que devidamente justificado.

Art. 7º As reuniões da Comissão, que poderão ser presenciais ou on-line, devem ser objeto de registro em ata, a qual deverá indicar os participantes, os assuntos discutidos e as decisões tomadas.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiuba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.767, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a alínea "d" do inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 2.639, de 14 de Outubro de 2022, alterada pelas Portarias nº 632, de 24 de Março de 2023, 793, de 18 de Abril de 2023 e 1.195, de 15 de Junho de 2023, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I - (...)

a) *Secretaria de Assistência Social*

Titular: Rosely Edina Neves;

Suplente: Leila de Abreu".

Art. 2º Os demais membros nomeados pela Portaria nº 2.639 e suas posteriores alterações, permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiuba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.769, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para comporem as Comissões para atuarem como Gestores de Parcerias no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania,

I - Comissão de Seleção para Chamamento Público:

- a) Titular: Leonice da Silva Nascimento, matrícula nº 45.353;
Suplente: Leila de Abreu, matrícula nº 53.255;
b) Titular: Cristina Sinkere Rodrigues Campos, matrícula nº 48.476;
Suplente: Henrique Yuri Mihara de Jesus, matrícula nº 52.941;
c) Titular: Fernando Honorato de Oliveira, matrícula nº 51.965;
Suplente: Daniela Santos Figueiredo Silva, matrícula nº 53.011;
d) Titular: Lucilene Jesus Pereira, matrícula nº 50.696;
Suplente: Gabrielly Lopes da Silva, matrícula nº 47.719.

II - Comissão de Monitoramento e Avaliação e Parcerias:

- Titular: Camila Ribeiro Moreira de Oliveira, matrícula nº 51.169;
Suplente: Janete dos Santos Lanzeloti, matrícula nº 43.086;
Titular: Carine Silveira Rodrigues Pereira, matrícula nº 41.752;
Suplente: Valeria dos Santos Estanqueiro, matrícula nº 43.086;
Titular: Maiara da Silva Francisco, matrícula nº 53.582;
Suplente: Dayane Silva Castro, matrícula nº 52.380;
Titular: Regina Celia Riveiro, matrícula nº 50.562;
Suplente: Edineide de Almeida Alves Lucena, matrícula nº 50.562.

III - Gestores das Parcerias:

- a) Para os Serviços e projetos da Proteção Social Básica:
Titular: Rosely Edina Neves, matrícula nº 52.212;
Suplente: Ana Letícia Lopes Santos, matrícula nº 50.565.
b) Para os Serviços e projetos da Proteção Social Especial de Alta e Média complexidade:
Titular: Edna Pereira da Silva, matrícula nº 44.919;
Suplente: Helen Simone da Paz Silva Moura, matrícula nº 50.092.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 618, de 22 de Março de 2023, e suas posteriores alterações.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.770, DE 15 DE AGOSTO DE 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a autorização de funcionamento da Escola de Educação Infantil "Luzinete Vilelas da Silva - ME (Videira Escola Batista)", com sede na Rua Queluz, 26 - Cidade Ariston - CEP: 06390-370 - Carapicuíba, anteriormente autorizada pela Portaria nº 2.859, de 13 de novembro de 2019.

Parágrafo único. A revogação produzirá efeitos a partir do início do exercício de 2023, e foi motivada por solicitação da própria instituição, conforme manifestação protocolada no dia 11 de Julho de 2023, juntada ao expediente nº 18284/2019.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.771, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** a Comissão do Credenciamento de Profissionais de Arte e Cultura para o Evento Cultura na Quebrada, que passa a ter a seguinte composição:

- I - Evaldo Claudino de Almeida, matrícula nº 51.205 - Secretário Municipal de Cultura e Turismo - Presidente;
II - Paola de Oliveira Gianelli, matrícula nº 50.503 - Membro;
III - Maria Cleidimar Ferreira Macedo, matrícula nº 53.349 - Membro;
IV - Renata da Silva Costa, matrícula nº 52.702 - Membro.

Art. 2º A Comissão será responsável pela condução dos trabalhos do processo seletivo,

cabendo-lhe realizar a análise e classificação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.772, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** a Comissão organizadora responsável pela condução dos trabalhos deste processo seletivo, incumbindo-lhe a análise e classificação na escolha do Hino Municipal de Carapicuíba, nos termos da Lei nº 3.951, de 5 de junho de 2023, que passa a ter a seguinte composição:

- I - Evaldo Claudino de Almeida, matrícula nº 51.205 - Secretário Municipal de Cultura e Turismo - Presidente;
II - Paola de Oliveira Gianelli, matrícula nº 50.503 - Membro;
III - Maria Cleidimar Ferreira Macedo, matrícula nº 53.349 - Membro;
IV - Renata da Silva Costa, matrícula nº 52.702 - Membro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.773, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a alínea "b" do Inciso I e a alínea "d" do inciso II, ambas do artigo 1º da Portaria nº 540, de 15 de Março de 2022, alterada pelas Portarias nº 1.018, de 3 de Maio de 2022, 2.894, de 23 de Novembro de 2022, 325, de 13 de Fevereiro de 2023, 918, de 10 de Maio de 2023, 1.196, de 15 de Junho de 2023 que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I - (...)

b) *Secretaria de Assuntos Jurídicos*

Titular: Gilberto de Mello Schavareto;

Suplente: *Cynthia Karoline Carvalho Luciani Ramos*."

(...)

II - (...)

d) *Casa Maria Maia*

Titular: *Thais de Campos Bittencourt Custodio*;

Suplente: *Kelly Cristina Ribeiro de Jesus*".

Art. 2º os demais membros constantes na Portaria nº 540 e suas posteriores alterações permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1.774, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os seguintes membros para comporem a Comissão de Análise e Fiscalização do Programa "Parceiros da Praça", conforme determina o Decreto nº 4.827, de 15 de junho de

2018:

I- José Roberto da Silva, matrícula 51.207, Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais - Presidente da Comissão;

II- Dorival Aparecido de Aquino, matrícula 8512;

III- Walter Mario Fuentes, matrícula 44.698.

Art. 2º A Comissão será presidida pelo Secretário de Obras e Serviços Municipais, conforme determina o Decreto nº 4.827, de 15 de junho de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 576, de 23 de março de 2022.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuíba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1860 DE 23 DE AGOSTO DE 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **GERALDO GOMES DOS SANTOS**, matrícula nº 18.801, **MARILZA MORAES RODRIGUES**, matrícula nº 44.704 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do TC 00014885.989.22-8, que julgou parcialmente procedente a representação formulada em face do Pregão Presencial nº 60/2022, cujo objeto foi o registro de preços para fornecimento de brinquedos para playground.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

MARCO AURELIO DOS SANTOS NEVES Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

PORTARIA Nº.1857 de 23 DE AGOSTO DE 2023 DETERMINAR abertura de Processo Disciplinar, em face do servidor **GCM Manoel Edmilson Almeida Noberto** matrícula **32.504**, conforme processo nº 35.650/2023.

PORTARIA Nº.1858 de 23 DE AGOSTO DE 2023 DETERMINAR abertura de Processo Disciplinar, em face do servidor **GCM William Henrique Novais Barreto Coelho** matrícula **36.131**, conforme processo nº 19.292/2023.

PORTARIA Nº.1859 de 23 DE AGOSTO DE 2023 DETERMINAR abertura de Sindicância Apuratória, conforme processo nº 47.324/2023.

PORTARIA Nº. 1861, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 CESSAR, os efeitos da portaria nº. 423 de 19/02/2021, que designou o (a) Senhor (a) **NURCE DE ANDRADE**, Matrícula **43573**, ocupante do cargo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para responder pelo cargo de **VICE-DIRETOR**, constante da Lei nº 3052, de 16 de Dezembro de 2010, alterada pela Lei nº 3.305, de 09 de abril de 2015, retroagindo seus efeitos em **10 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1862, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 DESIGNAR, o(a) Senhor(a) **NURCE DE ANDRADE**, matrícula **43573**, ocupante do cargo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para responder cumulativamente pelo cargo de **DIRETOR DE ESCOLA**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, retroagindo seus efeitos em **11 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1863, DE 23 DE

AGOSTO DE 2023 DESIGNAR, o(a) Senhor(a) **MARISA SOARES**, matrícula **11252**, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para responder cumulativamente pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, retroagindo seus efeitos em **16 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1864, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **RICARDO DA SILVA DUTRA**, matrícula **52954**, do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **17 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1865, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ABDUL HADI YOUSSEF**, matrícula **51810**, do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **18 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1866, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **MONISE SANTOS DE CARVALHO**, matrícula **53607**, do cargo de **MÉDICO**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **18 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº.1867 de 23 DE AGOSTO DE 2023 DETERMINAR abertura de Processo Disciplinar, em face do servidor **GCM Alex Sandro Ricardo Rodrigues de Brito** matrícula **36.128**, conforme processo nº 47.850/2023.

PORTARIA Nº.1868 de 23 DE AGOSTO DE 2023 DETERMINAR abertura de Processo

Disciplinar, em face do servidor **GCM Alex Sandro Ricardo Rodrigues de Brito** matrícula **36.128**, conforme processo nº 47.852/2023.

PORTARIA Nº.1869 de 23 DE AGOSTO DE 2023 DETERMINAR abertura de Processo Disciplinar, em face do servidor **GCM Alex Sandro Ricardo Rodrigues de Brito** matrícula **36.128**, conforme processo nº 47.853/2023.

PORTARIA Nº. 1870, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **CLEONICE RIBES FELIPE**, matrícula **8024**, do cargo de **COZINHEIRA (O)**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **21 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1871, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **JAMILLY DIAS ROCHA**, matrícula **53794**, do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **21 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1872, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **TEODORO ALVES MEDINA JUNIOR**, matrícula **48071**, do cargo de **DIRETOR**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **21 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1873, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **LIVIA ALVES**, matrícula **52199**, do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **21 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1874, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **CINTIA CRISTINA CASTELLANI**, matrícula **53673**, do cargo de **TERAPEUTA**

OCUPACIONAL, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **21 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1875, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **SUELI DEJESUS TEIXEIRA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 30.956.996-5** e **CPF. nº. 206.006.348-50**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, CONVENIO E HABITAÇÃO**, a partir de **23 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1876, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **CASSIA ROGERIA DE OLIVEIRA MORENO**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 30.327.464-5** e **CPF. nº. 287.291.248-75**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de **23 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1877, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **DENILSON SEBASTIÃO FERREIRA REIS**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 29.572.766-4** e **CPF. nº. 218.982.718-36**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, a partir de **23 DE AGOSTO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1878, DE 23 DE AGOSTO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **LUMA PEREIRA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 50.093.733-3** e **CPF. nº. 477.262.438-48**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**, a partir de **28 DE AGOSTO DE 2023**.

Carapicuíba, 23 de agosto de 2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 13/2022 – Processo nº 1604/2022, entre a Câmara Municipal de Carapicuíba e a empresa Algar Multimídia S/A. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Internet Dedicada de 200Mbps com proteção contra ataques de negação, em conformidade com as especificações, nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme o quantitativo e as especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência – Anexo I. Prazo: 12 meses, de 15/08/2023 a 15/08/2024. Valor: R\$ 3.158,30 (Três mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta centavos) mensais. Assinatura: 15/08/2023. Ronaldo de Souza - Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 06/2020 – Processo nº 810/2020, entre a Câmara Municipal de Carapicuíba e a empresa Nova Start Fone Telecomunicações Eireli - EPP. Objeto: Contratação de empresa especializada, por um período de 12 (doze) meses, para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças, bem como consultoria em sistema de telecomunicação da Câmara Municipal de Carapicuíba, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, Prazo: 12 meses, de 17/08/2023 a 17/08/2024. Valor: R\$ 378,60 (Trezentos e setenta e oito reais e sessenta centavos) mensais. Carapicuíba, 15 de agosto de 2023. Ronaldo de Souza – Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.